

## Vergabeunterlagen für die Maßnahme

### „Jugendmodul (JuMo) 2024“

gem. § 16 Abs. 1 S. 2 Nr. 2 Sozialgesetzbuch – Zweites Buch (SGB II) i. V. m.

§ 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 1 Sozialgesetzbuch – Drittes Buch (SGB III)

Vergabe-Nr.: 05/JuMo § 45/2024

Teil A: Aufforderung zur Angebotsabgabe

### **Teil B: Leistungsbeschreibung mit Bewerbungsbedingungen**

Teil C: Vertragsbedingungen

Teil D: Datenschutzrechtliche Informationen für Vergabeverfahren

### **Inhaltsverzeichnis**

I.	Vorbemerkung .....	3
II.	Allgemeine Hinweise .....	3
II.1	Elektronisches Vergabeverfahren .....	3
II.2	Angebot und Angebotsfrist.....	4
II.3	Bindefrist und Zuschlag .....	4
II.4	Bietergemeinschaft und Unterauftragnehmer.....	4
II.5	Losweise Vergabe (Aufteilung der Leistung).....	5
II.6	Aufbau, Form und Inhalt der Angebote .....	5
II.7	Bieterfragen .....	6
II.8	Schutzrechte, Vertraulichkeit von Informationen .....	7
II.9	Vergabeprüfstelle, Rechtsschutz .....	7
III.	Prüfung und Wertung der Angebote .....	7
III.1	Formale Angebotsprüfung .....	7
III.2	Eignungsprüfung.....	7
III.2.1	Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung .....	8
III.2.2	Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit.....	8
III.2.3	Technische und berufliche Leistungsfähigkeit.....	8
III.2.4	Eignungsleihe .....	12
III.2.5	Beleg der Eignung und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen gemäß §§ 123 und 124 GWB .....	12
III.3	Prüfung der Angemessenheit der Preise.....	12
III.4	Auswahl des wirtschaftlichsten Angebotes.....	12
III.4.1	Bewertung des Konzeptes .....	13
III.4.2	Ausschluss von Angeboten im Bewertungsbereich.....	14
III.4.3	Ermittlung der Kennzahl für das Leistungs-Preis-Verhältnis.....	14

III.4.4	Feststellung des wirtschaftlichsten Angebotes .....	15
IV.	Maßnahmebeschreibung .....	16
IV.1	Besondere Anforderungen .....	16
IV.1.1	Gesetzliche Grundlage, Leistungsgegenstand und Zielsetzung .....	16
IV.1.2	Zielgruppe bzw. Teilnehmerkreis .....	17
IV.1.3	Dauer, Ort und Umfang .....	17
IV.1.4	Durchführung der Maßnahme, Methoden und Maßnahmeinhalte .....	18
IV.1.5	Personal .....	23
IV.1.6	Maßnahmekosten .....	24
IV.1.7	Dokumentationspflichten des Auftragnehmers .....	26
IV.1.8	Informations- und Beratungspflichten des Auftragnehmers .....	27
IV.1.9	Zuweisung, Besetzung und Nachbesetzung .....	27
IV.1.10	Anwesenheit und Freistellung .....	28
IV.2	Allgemeine Anforderungen .....	28
IV.2.1	Datenschutz .....	28
IV.2.2	Umsatzsteuerregelung .....	29
IV.3	Wertungsbereiche und -kriterien, Bewertungsmatrix .....	29
V.	Vorlagen zur Angebotserstellung .....	31
V.1	Losblatt zur Vergabe .....	31
V.2	Inhaltsverzeichnis jedes Angebots .....	32
V.3	Preisblatt zur Angebotserstellung .....	33
V.3.1	Kalkulationsschema .....	34
V.4	Angaben des Bieters/der Bietergemeinschaft .....	35
V.4.1	Vollmacht des Mitglieds der Bietergemeinschaft .....	36
V.4.2	Verzeichnis der Unterauftragnehmer .....	37
V.5	Erklärung über den Umsatz .....	38
V.6	Erhebungsbogen Personal .....	39
V.6.1	Referenzliste Personal .....	41
V.7	Referenzliste Bieter .....	42
V.8	Erhebungsbogen Ausstattung .....	43
V.9	Eigenerklärung als Beleg für das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen gemäß §§ 123 und 124 GWB .....	44
VI.	Anlage .....	47

## I. Vorbemerkung

Die in den Vergabeunterlagen enthaltenen Angaben beziehen sich grundsätzlich sowohl auf die männliche als auch die weibliche oder die diverse Form. Zur besseren Lesbarkeit wurde auf zusätzliche Bezeichnungen verzichtet.

Sofern nachstehend in den Vergabeunterlagen

- von **Bieter** die Rede ist, gilt dies gleichlautend – soweit nichts anderes angegeben – sowohl für Einzelbieter als auch für Bietergemeinschaften. Zur besseren Lesbarkeit wurde auf die zusätzliche Bezeichnung „Bietergemeinschaft“ verzichtet.
- von dem **Auftragnehmer** die Rede ist, ist darunter der Bieter bzw. die Bietergemeinschaft zu verstehen, der/die den Zuschlag erhalten hat.
- von dem **Auftraggeber** die Rede ist, ist damit – soweit nichts anderes angegeben – das Jobcenter des Landkreises Görlitz gemeint.

## II. Allgemeine Hinweise

Es gilt deutsches Recht. Gerichtsstand ist der für den Auftraggeber zuständige Sitz. Alle Vertragsgespräche und der Schriftverkehr sind in deutscher Sprache zu führen.

Die Allgemeinen Vertragsbedingungen für die Ausführung von Leistungen (VOL/B) werden Bestandteil des Vertrages.

Vergaberechtlich kommt das Gesetz gegen Wettbewerbsbeschränkung (GWB) i. V. m. der Vergabeverordnung (VgV) zur Anwendung.

### II.1 Elektronisches Vergabeverfahren

Es handelt sich um ein elektronisches Vergabeverfahren gemäß den §§ 9 – 11 VgV.

Die elektronische Kommunikation betrifft die elektronische Veröffentlichung der Auftragsbekanntmachung, die kostenfreie Bereitstellung der Vergabeunterlagen, insbesondere der Leistungsbeschreibung über das Internet und die elektronische Angebotsabgabe.

Die Vergabeunterlagen werden nur elektronisch über die Vergabepattform [www.evergabe.de/unterlagen](http://www.evergabe.de/unterlagen) der eVergabe.de GmbH zur Verfügung gestellt. Die Erstellung und Abgabe des elektronischen Angebots und die Kommunikation erfolgen ebenso ausschließlich über die Vergabepattform [www.evergabe.de](http://www.evergabe.de).

Die notwendigen Informationen über die verwendeten elektronischen Mittel und die technischen Parameter zur Einreichung der Angebote entnehmen Sie bitte den Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Vergabepattform.

Für die Abgabe des Angebotes genügt die Textform nach § 126b Bürgerliches Gesetzbuch (BGB) über die oben benannte Plattform.

Die Angebotsabgabe ist von der Person zu leisten, die für den Rechtsverkehr des Unternehmens befugt ist. Die Vertretungsberechtigung ist im entsprechenden Register festgelegt und bezieht sich meistens auf die Geschäftsführung oder auf die mit Prokura ausgestatteten Personen.

Ist die Vertretungsberechtigung des Einreichers nicht im entsprechenden Register ersichtlich, ist seine Vertretungsberechtigung durch Beifügung entsprechender Unterlagen mit Angebotsabgabe nachzuweisen.

Vergabe-Nr.: 05/JuMo § 45/2024

Die Angaben zum Bieter/Bevollmächtigten der Bietergemeinschaft in der Vorlage V.4 müssen den Angaben zum Teilnehmer auf der Vergabeplattform entsprechen.

## II.2 Angebot und Angebotsfrist

Das Angebot bzw. seine Dateien müssen unter Verwendung der vorgegebenen Vorlagen und Form bis zum

**28.06.2024 um 11:00 Uhr (Ende der Angebotsfrist)**

vollständig auf das entsprechende elektronische und mittels Zeitschloss gesicherte Postfach in benannter Vergabeplattform abgelegt werden. Bitte achten Sie auf eine rechtzeitige elektronische Übermittlung unter Beachtung der Allgemeinen Geschäftsbedingungen der Vergabeplattform. Verwiesen wird besonders auf die Punkte 6 und 10 der Allgemeinen Geschäftsbedingungen der eVergabe.de GmbH.

Das vergaberechtliche Risiko des rechtzeitigen Eingangs seines Angebots trägt grundsätzlich der Bieter. Der Bieter ist ebenso für die Erstellung und Speicherung einer eigenen Sicherheitskopie seines Angebots verantwortlich.

Nicht fristgerechte oder auf anderem Weg eingegangene Angebote werden ausgeschlossen.

Mit der Angebotsabgabe ist der Bieter bis zum Ablauf der Bindefrist an sein Angebot gebunden. Der Rückzug des Angebots sowie Änderungen und Berichtigungen des Angebots sind nur bis zum Ablauf der Angebotsfrist zulässig.

Für die Rechtzeitigkeit des Angebots bzw. Rücknahme, Änderungen oder Berichtigungen ist dessen elektronische Ablage vor Ablauf des elektronischen Zeitschlüssels maßgebend.

Die Erstellung und Einreichung des Angebotes erfolgt allein auf Kosten des Bieters.

Nebenangebote sind unzulässig.

Erst nach Ablauf der Angebotsfrist ist es der Vergabestelle möglich das Angebot zu öffnen.

## II.3 Bindefrist und Zuschlag

Die Bindefrist endet am **27.08.2024**.

Die Erteilung des Zuschlags erfolgt in Textform nach § 126b BGB mithilfe elektronischer Mittel. Der Vertrag kommt mit der rechtzeitigen Erteilung des Zuschlags nach Maßgabe dieses Ausschreibungsverfahrens zustande. Die spätere urkundliche Festlegung ist vorgesehen.

## II.4 Bietergemeinschaft und Unterauftragnehmer

Die Angebotsabgabe ist durch Einzelbieter und in Bietergemeinschaft zulässig.

Bei Bietergemeinschaft haben alle Mitglieder – bis auf den Bevollmächtigten der Bietergemeinschaft – eine Erklärung zur gesamtschuldnerischen Haftung abzugeben sowie den für die Angebotsabgabe und die Durchführung des Vertrages bevollmächtigten Vertreter zu benennen (Vorlage V.4.1).

Bei Bietergemeinschaft haben alle vorgesehenen Mitglieder die geforderten Nachweise und Erklärungen zu erbringen.

Die Mitglieder der Bietergemeinschaft haben bei der Einreichung der Vorlage V.4.1 wie folgt zu verfahren:

- Die Vorlage ist vollständig elektronisch auszufüllen.
- Die Datei ist auszudrucken und mit Ausnahme des Bevollmächtigten von den Mitgliedern der Bietergemeinschaft handschriftlich zu unterschreiben und mit Datum zu versehen.

Vergabe-Nr.: 05/JuMo § 45/2024

- Die vollständig ausgefüllte Vorlage ist in eine PDF-Datei zu überführen.
- Die so erstellte Datei ist dem Angebot unter Angabe der Bezeichnung Vorlage V.4.1 und dem Namen des jeweiligen Mitglieds der Bietergemeinschaft beizufügen.

Ein Wechsel von Mitgliedern der Bietergemeinschaft darf nach Ablauf der Angebotsfrist nur mit Zustimmung des Auftraggebers erfolgen.

Zulässig ist, dass sich ein Bieter zur Angebotsabgabe an verschiedenen Losen in verschiedenen Bietergemeinschaften beteiligt.

Nicht zulässig ist, dass sich ein Bieter zur Angebotsabgabe als Einzelbieter und gleichzeitig als Mitglied einer Bietergemeinschaft oder sich ein Bieter an verschiedenen Bietergemeinschaften innerhalb eines Loses beteiligt. Dies wird vom Auftraggeber als wettbewerbsbeschränkende Abrede gemäß § 124 Abs. 1 Nr. 4 GWB gewertet und führt zwingend zum Ausschluss der betroffenen Angebote.

Soll, trotz Eignung des Bieters, ein Unterauftragnehmer zur Erfüllung des Auftrages hinzugezogen werden, so sind die von ihm auszuführenden Auftragsbestandteile (Art und Umfang der auszuführenden Leistung) bereits im Angebot zu benennen (Vorlage V.4.2). Vorgesehene Unterauftragnehmer sind möglichst im Angebot zu benennen und deren Eignungsnachweise sind möglichst bereits einzureichen. Ggf. werden die Bieter, deren Angebote in die engere Wahl gelangen, vor Zuschlagserteilung aufgefordert, die Unterauftragnehmer zu benennen und die erforderlichen Eignungsnachweise einzureichen.

Im Falle, dass der Bieter selbst nicht über die geforderte Eignung für diesen Auftrag verfügt, kann diese durch den Einsatz von Unterauftragnehmern geliehen werden. Die Eignungsnachweise zu den entsprechenden Kapazitäten sind in diesem Falle bereits mit Angebotsabgabe gem. Punkt III.2.4 Eignungsleihe einzureichen.

## **II.5 Losweise Vergabe (Aufteilung der Leistung)**

Die Leistung ist in 4 Lose aufgeteilt. Die Maßnahmeorte und die Anzahl der Teilnehmerplätze sind dem Losblatt zu entnehmen (Vorlage V.1).

Für die Bieter ist es möglich, den Zuschlag auf ein bebotenes Los sowie unter Beachtung der Leistungsfähigkeit des Bieters auf mehrere bzw. alle bebotenen Lose zu erhalten. Die Angebotsabgabe auf Teile eines Loses ist nicht möglich und führt zum Ausschluss des Angebots.

## **II.6 Aufbau, Form und Inhalt der Angebote**

Alle Abweichungen von den nachfolgend unter der Nummerierung 1. bis 11. aufgeführten Vorgaben des Auftraggebers führen **zudem** zum **Ausschluss des Angebotes**:

1. Das Angebot ist in deutscher Sprache auf der Grundlage dieser Vergabeunterlagen zu erstellen, muss die Preise in EUR sowie die geforderten Angaben und Erklärungen enthalten.
2. Änderungen des Bieters an seinen Eintragungen im Angebot müssen zweifelsfrei sein.
3. Änderungen und Ergänzungen an den Vergabeunterlagen sind unzulässig.
4. Alle vom Auftraggeber für die Ausschreibung vorgegebenen Vorlagen sind in unveränderter Form zu verwenden. Weitere Angaben können formlos gemacht werden.
5. Die einzureichenden Unterlagen sind dem Inhaltsverzeichnis des Angebots (Vorlage V.2) zu entnehmen. Sie sind einzeln als PDF-Datei und mit dem vorgegebenen Dateinamen zu hinterlegen. Anlagen sind mit einer eindeutigen Bezeichnung zu versehen (z. B. Anlage zu V.6 für Max Mustermann).

Vergabe-Nr.: 05/JuMo § 45/2024

6. Neben dem preislichen Angebot sowie der Einreichung sämtlicher Eignungsnachweise sind ein Konzept und ein Flyer zu erstellen und in jeweils getrennten Dateien zu übermitteln. Das Konzept wird zur qualitativen Bewertung des Angebotes herangezogen.
7. Das Konzept ist entsprechend der in der Bewertungsmatrix (IV.3) vorgegebenen Reihenfolge und Nummerierung der Wertungsbereiche und deren Wertungskriterien zu gliedern.
8. Der Umfang des Konzeptes einschließlich Tabellen, Grafiken, sonstiger Darstellungen und aller Konzeptanlagen sollte 20 Seiten nicht übersteigen. Konzepte mit mehr als 25 Seiten einschließlich Tabellen, Grafiken, sonstiger Darstellungen und aller Konzeptanlagen, sind unzulässig. Der vom Auftraggeber geforderte Muster-Flyer mit Informationen zur Maßnahme sowie die Unterlagen zum Nachweis der Eignung und sonstige Nachweise werden nicht eingerechnet.
9. Das Konzept ist durchgehend ausschließlich in der Schriftart Arial, Schriftgrad 12, Zeilenabstand „Einfach“ zu erstellen. Die Verwendung anderer Schriftarten, z. B. auch von Varianten der Schriftart Arial, wie Arial Narrow, ist nicht zulässig.
10. Zur Sicherstellung einer neutralen Bewertung des Konzeptes sind in diesem und seinen Anlagen keine Bezeichnungen und Hinweise u. a. auch keine bieterspezifischen Begrifflichkeiten und Hinweise auf explizit im Jobcenter Landkreis Görlitz durchgeführte Maßnahmen zu verwenden, die den Bieter erkennen lassen. Datei- und Dateieigenschaften (z. B. „Titel“ oder „Verfasser“ in PDF-Datei) dürfen den Bieter bzw. Autor nicht erkennen lassen. Bei der Konzepterstellung ist somit auch kein firmeneigenes Kopfbogenpapier, kein Firmenlogo, generell vom Unternehmen in Darstellungen eingesetzte Farbgestaltung etc. zu verwenden. Das Konzept ist ausschließlich in schwarzer Schrift-/schwarzer bzw., wenn erforderlich, grauer Darstellungsfarbe und auf weißem Hintergrund zu fertigen und nicht zu unterzeichnen bzw. kein Einreicher zu benennen.
11. Das Konzept muss die Vergabenummer und die Losnummer enthalten.

Die Vorlagen (V.3 bis V.9) werden als ausfüllbare Dateien bereitgestellt.

## **II.7 Bieterfragen**

Der Abruf der Vergabeunterlagen durch die Bieter erfolgt kostenfrei und ohne Registrierung auf der Vergabepattform [www.evergabe.de](http://www.evergabe.de) der eVergabe.de GmbH. Gleiches gilt für Änderungen und Klarstellungen der Vergabeunterlagen sowie für Antworten auf Bieterfragen durch den Auftraggeber.

Sofern ein Bieter daran interessiert ist, über Änderungen und Klarstellungen der Vergabeunterlagen u. a. beim Auftreten und Beantworten von Bieterfragen unverzüglich informiert zu werden, ist eine Registrierung des Bieters bei der eVergabe.de GmbH erforderlich. Hierzu ist die Angabe einer eindeutigen Unternehmensbezeichnung und die Angabe einer elektronischen Adresse notwendig.

Sich ergebende Fragen, deren Beantwortung zur Erstellung des Angebotes unumgänglich ist, sind per E-Mail oder über die Vergabepattform an den Auftraggeber zu richten. Telefonische Anfragen werden aus Gründen der Dokumentation nicht beantwortet.

Anfragen sind zu richten an:

Jobcenter Landkreis Görlitz, Sachgebiet Arbeitgeber-/Trägerleistung GR/ZI

E-Mail: [jobcenter-gr-vergabe@kreis-gr.de](mailto:jobcenter-gr-vergabe@kreis-gr.de)



Vergabe-Nr.: 05/JuMo § 45/2024

Fragen können bis zum **21.06.2024** gestellt werden, um auch anderen Bietern im Verfahren ausreichend Gelegenheit zu geben, die unverzüglich gegebenen Antworten in die Angebots-erstellung einzubeziehen. Nach diesem Tag gestellte Fragen werden nicht mehr beantwortet.

Die Antworten und ggf. weitere Hinweise des Auftraggebers werden Bestandteil der Vergabeunterlagen.

## **II.8 Schutzrechte, Vertraulichkeit von Informationen**

Im Angebot ist anzugeben, ob für den Gegenstand des Angebots gewerbliche Schutzrechte bestehen oder vom Bieter bzw. Dritten beantragt oder erwogen werden.

Vertrauliche Informationen sind im Angebot zu kennzeichnen, dazu gehören insbesondere Betriebs- und Geschäftsgeheimnisse. Fehlt ein solcher Hinweis, kann es u. U. zu einer diesbezüglich uneingeschränkten Einsichtnahme kommen.

## **II.9 Vergabeprüfstelle, Rechtsschutz**

Der Bieter hat einen Anspruch darauf, dass der Auftraggeber die Bestimmungen über das Vergabeverfahren einhält.

Eine Nachprüfung kann unter den in den §§ 160 ff GWB festgelegten Voraussetzungen erfolgen.

Der Antrag ist zu richten an die:

Landesdirektion Sachsen  
1. Vergabekammer des Freistaates Sachsen  
Braustr. 2  
04107 Leipzig

Zur Rechtsbehelfsfrist sind insbesondere die Regelungen des § 160 Abs. 3 S. 1 GWB zu beachten.

## **III. Prüfung und Wertung der Angebote**

Es gelangen nur diejenigen Angebote in die Prüfung und Wertung, die sämtliche Anforderungen nach diesen Vergabeunterlagen erfüllen. Angebote auf der Grundlage der Geschäftsbedingungen des Bieters werden ausgeschlossen.

Die Wertung der Angebote erfolgt nach folgenden Kriterien.

### **III.1 Formale Angebotsprüfung**

Das Angebot des Bieters wird entsprechend der Regelungen des § 53 VgV sowie der Anforderungen in den Vergabeunterlagen dieser Vergabe geprüft. Kriterium ist daher auch die Erfüllung der Anforderungen der allgemeinen Hinweise (II.) zur Angebotsabgabe.

### **III.2 Eignungsprüfung**

Öffentliche Aufträge werden an fachkundige und leistungsfähige (geeignete) Unternehmen vergeben, die nicht nach den §§ 123 und 124 GWB auszuschließen sind.

Die fehlende Eignung des Bieters führt zum Ausschluss des Angebotes.

### III.2.1 Befähigung und Erlaubnis zur Berufsausübung

Zum Nachweis der Befähigung und der Erlaubnis der Berufsausübung hat jeder Bieter, je nach den Rechtsvorschriften des Staates, in dem er niedergelassen ist, entweder die Eintragung in einem Berufs- oder Handelsregister dieses Staates oder auf andere Weise die erlaubte Berufsausübung in Kopie vorzulegen. Hierzu zählen für die Bundesrepublik Deutschland insbesondere die Einreichung eines entsprechenden Vereinsregisterauszuges bzw. – falls nicht eintragungspflichtig – die Gewerbeanmeldung, ggf. Gewerbeummeldung. Der Registerauszug darf bei Einreichung des Angebotes nicht älter als 6 Monate sein.

Weiterhin hat jeder Bieter die Trägerzulassung gemäß § 176 Abs. 1 SGB III i. V. m § 181 Abs. 4 S. 1 und Abs. 6 Nr. 1 SGB III beizufügen. Auf dieser Trägerzulassung bzw. deren Anlage muss der jeweils bebotene Maßnahmeort aufgeführt sein.

### III.2.2 Wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit

Als Nachweis für die erforderlichen wirtschaftlichen und finanziellen Kapazitäten des Auftragnehmers zur Ausführung des Auftrages hat der Bieter mit Angebotsabgabe eine Erklärung über seinen Gesamtumsatz sowie über den Umsatz der Leistung, die mit dem Gegenstand dieser Ausschreibung vergleichbar ist, für die letzten 3 Geschäftsjahre einzureichen (Vorlage V.5).

Zur Eignungsfeststellung verlangt der Auftraggeber vom Bieter für die letzten 3 Jahre einen jährlichen Gesamtumsatz, der mindestens dem Zweifachen des hier angebotenen Auftragswertes entspricht. Sofern ein Bieter für mehrere Lose ein Angebot abgibt, muss der erforderliche jährliche Gesamtumsatz mindestens dem Zweifachen der Summe der angebotenen Auftragswerte entsprechen.

### III.2.3 Technische und berufliche Leistungsfähigkeit

Zur Sicherstellung der Auftragsausführung in angemessener Qualität, verlangt der Auftraggeber, dass der Bieter über das nachfolgende Personal und die räumliche, sachliche und technische Ausstattung sowie entsprechende Erfahrungen verfügt.

#### III.2.3.1 Personal

##### III.2.3.1.1 Personalschlüssel

Der Personaleinsatz bemisst sich für die gesamte Dauer der Beauftragung nach folgendem Personalschlüssel:

1,00 VZÄ	Fachanleiter/Ausbilder	je 10 - 14 Teilnehmerplätze
1,33 VZÄ	Fachanleiter/Ausbilder	je 15 - 18 Teilnehmerplätze
0,50 VZÄ	Lehrkraft	je 10 - 14 Teilnehmerplätze
0,67 VZÄ	Lehrkraft	je 15 - 18 Teilnehmerplätze
1,00 VZÄ	Sozialpädagoge	je 10 - 14 Teilnehmerplätze
1,33 VZÄ	Sozialpädagoge	je 15 - 18 Teilnehmerplätze
0,25 VZÄ	Sprachmittler	je 10 - 14 Teilnehmerplätze
0,33 VZÄ	Sprachmittler	je 15 - 18 Teilnehmerplätze
1,00 VZÄ entspricht 39 Wochenarbeitsstunden		

Die Profession Sozialpädagoge ist zwingend durch fest angestellte Arbeitnehmer beim Bieter sicherzustellen und die Wochenarbeitsstunden dürfen auf max. 2 Personen verteilt werden.



Vergabe-Nr.: 05/JuMo § 45/2024

Aufgrund der Vielfalt der zu vermittelnden Kenntnisse und Fertigkeiten in den unterschiedlichen Berufsfeldern Metall, Holz, Produktion/Fertigung, Bau (im Folgenden: gewerblich-technisch), Handel/Lager sowie Dienstleistungen/Gastronomie werden fachlich fundierte Grundkenntnisse der Fachleiter/Ausbilder in diesen Bereichen verlangt.

Der Schwerpunkt innerhalb der Realisierung der geforderten Projektarbeiten, in denen der Fachleiter/Ausbilder zum Einsatz kommt, liegt im gewerblich-technischen Bereich. Deshalb werden 80 % des Personaleinsatzes des Fachleiters/Ausbilders in diesem Bereich gefordert. Nur für diesen Personalanteil des Fachleiters/Ausbilders erfolgt die Eignungsprüfung anhand der unter III.2.3.1.2 genannten Eignungskriterien.

Die verbleibenden 20 % beim Personalanteil des Fachleiters/Ausbilders müssen mindestens in den Berufsfeldern Handel/Lager und Dienstleistungen/Gastronomie während der Leistungserbringung bedarfsgerecht, entsprechend den individuellen beruflichen Zielen der Teilnehmer, erbracht werden.

Die Profession Sprachmittler kann auch vollumfänglich über Honorarkräfte abgedeckt werden und soll bedarfsgerecht und zielgerichtet eingesetzt werden.

### III.2.3.1.2 Anforderungen an das Personal

Es muss deutschsprachiges Personal zum Einsatz kommen. Bei Nichtmuttersprachlern – ausgenommen Sprachmittler – wird mindestens Sprachniveau C1 verlangt.

Als Minimalanforderungen werden neben fundierten Kenntnissen des regionalen Arbeits-/Ausbildungsmarktes folgende Qualifikationen/Berufserfahrungen des einzusetzenden Personals erwartet:

Fachleiter/Ausbilder	<p>Verfügt mindestens über</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• einen Berufsabschluss im gewerblich-technischen Bereich und</li> <li>• pädagogische Eignung z. B. Abschluss nach der Ausbildereignungsverordnung (AEVO) oder adäquate Qualifikation (z. B. Meister) und</li> <li>• mehrjährige berufliche Erfahrungen mit der Zielgruppe „Jugendliche“ und</li> <li>• Erfahrungen in der Realisierung von Projektarbeiten im jeweiligen Berufsfeld.</li> </ul>
Lehrkraft	<p>Verfügt mindestens über</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• einen staatlich bzw. gleichwertig anerkannten Abschluss, der zum Unterrichten an staatlichen/privaten Schulen berechtigt und</li> <li>• einjährige Berufserfahrung mit der Zielgruppe „Jugendliche“</li> </ul> <p>oder</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Berufsausbildung und Abschluss nach der Ausbildereignungsverordnung oder Aufstiegsfortbildung (z. B. Techniker) und</li> <li>• mindestens dreijährige berufliche und einjährige pädagogische Erfahrung</li> </ul>
Sozialpädagoge	<p>Verfügt mindestens über eine der nachfolgenden Qualifikationen und mindestens einjährige Berufserfahrung:</p>

- Bachelor bzw. Master Sozialpädagogik/Soziale Arbeit
- Diplom-Sozialpädagoge/-arbeiter
- Diplom-Pädagoge mit Vertiefung Sozialpädagogik
- Staatlich anerkannter Sozialpädagoge/-arbeiter
- ein dem Staatlich anerkannten Sozialpädagogen/Sozialarbeiter gleichgestellter Abschluss im Beitrittsgebiet vor dem 03.10.1990
- Staatlich anerkannter Erzieher, Pädagoge und pädagogische Mitarbeiter (besitzen artfremdes Studium) und entsprechender mehrjähriger (mindestens 3 Jahre) Erfahrung in der sozialpädagogischen Begleitung der dargestellten Zielgruppe

#### Sprachmittler

Je nach Bedarf ist geeignetes Personal zur Unterstützung bei der Verständigung mit den ausländischen Teilnehmern einzusetzen, welches mindestens über folgende sprachliche Kompetenzen (in beide Richtungen) verfügt:

- ausreichendes Spektrum sprachlicher Mittel, klarer und strukturierter Ausdruck
- gute Beherrschung der Grammatik, um Missverständnisse zu vermeiden
- beherrscht natürlichen Sprachfluss ohne größere Pausen, um nach Wörtern zu suchen
- kann im Gespräch angemessen interagieren, sein Gegenüber zum Sprechen auffordern und ins Gespräch einbeziehen
- ist im Stande, komplexe Sachverhalte zu erfassen und weiterzugeben

#### III.2.3.1.3 Darstellung des Personals

Der Personaleinsatz ist mit Ausnahme von 20 % des Personalanteils beim Fachanleiter/Ausbilder sowie der Profession Sprachmittler vollständig auf dem Erhebungsbogen Personal anzugeben (Vorlage V.6). Die persönliche und fachliche Eignung des Personals ist in diesem Erhebungsbogen umfassend darzustellen. Sie ist durch Einreichung der geforderten Abschlusszeugnisse bzw. Urkunden nachzuweisen.

Der Erhebungsbogen Personal muss bei Angebotseinreichung vorliegen. Eine Nennung des Personals mit N. N. ist unzulässig. Sofern zum Zeitpunkt der Angebotsabgabe kein entsprechendes Personal vertraglich gebunden ist, muss eine Erklärung über die einzusetzende Person und deren Absichtserklärung für eine vertragliche Bindung abgegeben werden.

Die geforderte Berufserfahrung bzw. praktische Erfahrung und Erfahrung in der Projektarbeit sind dem Auftraggeber z. B. durch Arbeitszeugnisse, Referenzschreiben, Übersicht des beruflichen Werdeganges usw. durch den Bieter vollumfänglich nachzuweisen (Vorlage V.6.1).

#### III.2.3.2 Referenzen Bieter

Des Weiteren soll der Bieter durch Angabe von mindestens 3 Referenzen für die in den letzten 3 Geschäftsjahren erbrachten Leistungen, die dem Gegenstand dieser Vergabe entsprechen oder mit ihm vergleichbar sind, seine Erfahrungen nachweisen (Vorlage V.7). Bei Bietergemeinschaft sind insgesamt mindestens 3 Referenzen nachzuweisen.

Vergabe-Nr.: 05/JuMo § 45/2024

### III.2.3.3 Räumliche, sachliche und technische Ausstattung

Die räumliche, sachliche und technische Ausstattung muss qualitäts- und normgerecht sein, der Teilnehmerzahl und dem Gesamtkonzept des Bieters entsprechen. Der Bieter muss die für die Vertragserfüllung räumliche, sachliche und technische Ausstattung je Los über die gesamte Vertragslaufzeit zur Verfügung stellen.

Für alle nachfolgenden räumlichen und ausstattungs-technischen Forderungen gelten insbesondere folgende Vorschriften:

- Arbeitsstättenverordnung und technische Regeln für Arbeitsstätten
- Vorschriften der zuständigen gesetzlichen Berufsgenossenschaften
- Brandschutzbestimmungen

Es wird Barrierefreiheit gefordert. Sie ist unter Berücksichtigung vorhandener Behinderungen der Teilnehmer zu gewährleisten. Rechtzeitig zum Maßnahmebeginn gewährleistet der Auftragnehmer die ggf. erforderliche Anpassung der Ausstattung der Bildungseinrichtung an die Bedürfnisse der Teilnehmer mit Behinderung entsprechend den einschlägigen Vorschriften. Der Auftragnehmer hat dafür sicherzustellen, dass auch Teilnehmern, die z. B. Rollstuhlfahrer oder schwer gehbehindert sind, gemäß den geltenden Vorschriften der Zugang zur Bildungsstätte, sowie zu den Unterrichts- und Sozialräumen selbständig möglich ist. Entsprechende Parkmöglichkeiten in unmittelbarer Nähe zum behindertengerechten Zugang sind vorzuhalten. Es ist weiterhin sicherzustellen, dass behindertengerechte Toiletten gemäß der einschlägigen DIN zur Verfügung stehen.

Es ist mindestens ein Schulungs-/Gruppenraum mit einer Mindestgröße von 3 m<sup>2</sup>/Teilnehmerplatz vorzuhalten. Eine Aufteilung auf 2 Räume ist ab einer Losgröße von 15 Teilnehmerplätzen möglich. Entsprechend der Teilnehmerplätze sind PC-Arbeitsplätze mit Internetzugang einzurichten, um EDV-Unterweisungen, Bewerbungstraining und Berufsausbildungsplatz- oder Arbeitsplatzakquise durchführen zu können. Die Leistungsmerkmale der PC-Arbeitsplätze müssen dabei aktuellen Anforderungen entsprechen.

Zudem müssen Praxis-/Übungsräume vorhanden sein, in denen die Projektarbeiten und berufliche Kenntnisvermittlung mindestens in den Berufsfeldern gewerblich-technisch, Handel/Lager sowie Dienstleistungen/Gastronomie durchgeführt werden können.

Zur Durchführung von Einzelberatungen und Kleingruppengesprächen ist vom Auftragnehmer ein separater Raum (Besprechungsraum) einzurichten, der ausreichend Platz bietet und den persönlichen Datenschutz gewährleistet.

Die Räume sind zeitgerecht auszustatten. Zusätzlich sind geeignete Medien zur Unterstützung der anzuwendenden Methodik vorzuhalten und einzusetzen. Diese müssen einen engen Bezug zur Zielsetzung der Maßnahme haben.

Der Auftragnehmer stellt sicher, dass Räumlichkeiten, Maßnahmezeiten und regelmäßig verkehrende öffentliche Verkehrsmittel aufeinander abgestimmt sind. Die Räume zur Maßnahmedurchführung sollen durch entsprechende Beschilderung gut auffindbar sein.

Die Dokumentation erfolgt über den Erhebungsbogen Ausstattung (Vorlage V.8) und ist um eine formlose Anlage (Grundriss mit Kennzeichnung der genutzten Räumlichkeiten sowie die Vertragsunterlagen zur Sicherung der Nutzbarkeit der Räumlichkeiten) zu ergänzen. Sofern der Bieter Räume bei Dritten anmieten möchte, sind anstelle der Vertragsunterlagen entsprechende Absichtserklärungen des Dritten zur Vermietung an den Bieter ausreichend. Änderungen der Räumlichkeiten sind durch den Auftraggeber genehmigungspflichtig. Die Räumlichkeiten und deren Ausstattung können durch den Auftraggeber vor Ort geprüft werden.

### **III.2.4 Eignungsleihe**

Ein Bieter kann im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle sowie die technische und berufliche Leistungsfähigkeit die Kapazitäten anderer Unternehmen in Anspruch nehmen, wenn er nachweist, dass ihm die für den Auftrag erforderlichen Mittel tatsächlich zur Verfügung stehen werden, indem er beispielsweise eine entsprechende Verpflichtungserklärung dieser Unternehmen vorlegt.

Im Hinblick auf Nachweise für die erforderliche berufliche Leistungsfähigkeit, wie Ausbildungs- und Befähigungsnachweise oder berufliche Erfahrung, kann ein Bieter die Kapazitäten anderer Unternehmen nur dann in Anspruch nehmen, wenn diese die Leistung tatsächlich erbringen. Die Eignungsnachweise zu den entsprechenden Kapazitäten sind durch den Bieter mit Angebotsabgabe zu erbringen.

Nimmt ein Bieter die Kapazitäten eines anderen Unternehmens im Hinblick auf die erforderliche wirtschaftliche und finanzielle Leistungsfähigkeit in Anspruch, so haften der Bieter und das andere Unternehmen gemeinsam für die Auftragsausführung entsprechend dem Umfang der Eignungsleihe.

### **III.2.5 Beleg der Eignung und des Nichtvorliegens von Ausschlussgründen gemäß §§ 123 und 124 GWB**

Weiterhin ist das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen gemäß §§ 123 und 124 GWB durch Eigenerklärungen gemäß der Vorlage V.9 zu bestätigen.

Sofern der Bieter in einem amtlichen Verzeichnis eingetragen ist oder über eine Zertifizierung verfügt, die jeweils den Anforderungen des Artikels 64 der Richtlinie 2014/24/EU entsprechen, werden die im amtlichen Verzeichnis oder dem Zertifizierungssystem niedergelegten Unterlagen und Angaben vom Auftraggeber grundsätzlich anerkannt und nur in begründeten Fällen in Zweifel gezogen. Der Bieter hat eine Kopie des Zertifikates mit Zertifizierungscode bzw. einen Auszug aus dem amtlichen Verzeichnis einzureichen. Aus der Kopie müssen folgende Angaben für den Auftraggeber ersichtlich sein: Leistungsprofil mit entsprechendem CPV-Code, Gültigkeitszeitraum und Umfang der geprüften Unterlagen.

### **III.3 Prüfung der Angemessenheit der Preise**

Die preisliche Bewertung erfolgt auf der Grundlage des im Preisblatt eingetragenen Brutto-Preises (Vorlage V.3).

Für die ggf. zur Prüfung der Preisangebote erforderliche Preisauflärung hat der Bieter nach Aufforderung des Auftraggebers unverzüglich eine über die im Angebot geforderte Kalkulation (Vorlage V.3.1) hinausgehende detaillierte Aufklärung zu seiner Kalkulation beizubringen.

Der Zuschlag wird nicht auf unangemessen niedrige Preise erteilt. Angebote, deren Preise in offenbarem Missverhältnis zur Leistung stehen, werden ausgeschlossen.

### **III.4 Auswahl des wirtschaftlichsten Angebotes**

Der Zuschlag wird nach Maßgabe des § 127 GWB auf das wirtschaftlichste Angebot erteilt. In die engere Wahl kommen hierfür nur die Angebote, die sämtliche Eignungskriterien erfüllen und deren Preis nicht in einem offenbaren Missverhältnis zur Leistung steht.

Das wirtschaftlichste Angebot bestimmt sich nach dem besten Leistungs-Preis-Verhältnis. Zur Bestimmung der Leistung wird der im Konzept dargestellte Inhalt als Grundlage der Leistungserbringung bewertet.

### III.4.1 Bewertung des Konzeptes

Die Bewertung des Konzeptes erfolgt anhand der folgenden, in Wertungsbereiche gegliederten, Anforderungen nach vorgegebenen Wertungskriterien (siehe IV.3 Wertungsbereiche und -kriterien, Bewertungsmatrix).

Diese dargestellten Wertungskriterien werden anhand eines Punktwertesystems durch eine mehrköpfige Jury und durch Bildung des arithmetischen Mittels bewertet.

Die Bewertungsskala ist wie folgt festgelegt:

Punkte	Ausprägung
0	es wurden keine Angaben gemacht bzw. das Konzept des Auftragnehmers entspricht aufgrund erheblicher Mängel nicht den Anforderungen
1	das Konzept des Auftragnehmers entspricht trotz erheblicher Einschränkungen gerade noch den Anforderungen
2	das Konzept des Auftragnehmers entspricht trotz geringer Einschränkungen den Anforderungen
3	das Konzept des Auftragnehmers entspricht den Anforderungen
4	das Konzept des Auftragnehmers entspricht den Anforderungen in überdurchschnittlichem Maße
5	das Konzept des Auftragnehmers entspricht den Anforderungen in weit überdurchschnittlichem Maße

Ein Konzept wird in dem betreffenden Wertungskriterium mit „0 Punkten“ bewertet, wenn keine Angaben gemacht werden, die aufgestellten Anforderungen nicht erfüllt werden oder das Konzept inhaltlich nicht schlüssig ist. Dies gilt auch, wenn die Anforderungen lediglich wiederholt werden ohne weitere konzeptionelle Ausführungen oder wenn das Konzept im Hinblick auf die Zielsetzung keinen Erfolg verspricht.

Ein Konzept wird mit „1 Punkt“ bewertet, wenn die aufgestellten Anforderungen trotz erheblicher Einschränkungen gerade noch erfüllt werden und die Konzeption ansatzweise schlüssig ist sowie im Hinblick auf die Zielsetzung Erfolg versprechen könnte.

Ein Konzept wird mit „2 Punkten“ bewertet, wenn die genannten Anforderungen mit geringen Einschränkungen erfüllt sind oder die Konzeption inhaltlich im Wesentlichen schlüssig ist und die Konzeption insgesamt eine erfolgreiche Durchführung der Maßnahme erwarten lässt.

Ein Konzept wird mit „3 Punkten“ bewertet, wenn die genannten Anforderungen erfüllt sind und die Konzeption inhaltlich schlüssig dargestellt ist sowie im Hinblick auf die Zielsetzung der Maßnahme Erfolg verspricht.

Ein Konzept wird mit „4 Punkten“ bewertet, wenn die Konzeption der Zielsetzung in hohem Maße dienlich ist und dies schlüssig dargestellt ist.

Ein Konzept wird mit „5 Punkten“ bewertet, wenn die Konzeption einen besonders innovativen Ansatz verfolgt, schlüssig dargestellt ist und im Hinblick auf die Zielsetzung eine besonders hohe Erfolgchance verspricht.

Die Gewichtung der Wertungsbereiche/Wertungskriterien mit den aufgeführten Relevanzfaktoren spiegelt die jeweilige Bedeutung der Wertungsbereiche/Wertungskriterien wider. Je höher der Relevanzfaktor, desto höher die Bedeutung des jeweiligen Kriteriums. Für die jeweiligen Wertungskriterien gelten unterschiedliche Relevanzfaktoren (Relevanzfaktoren 1). Die



Vergabe-Nr.: 05/JuMo § 45/2024

Relevanzfaktoren für die verschiedenen Bewertungsbereiche (Relevanzfaktoren 2) unterscheiden sich ebenso.

Die **Summe aller Leistungspunkte** wird folgend errechnet:

Alle erzielten Bewertungspunkte des jeweiligen Wertungskriteriums werden mit dem dazugehörigen Relevanzfaktor 1 des Wertungskriteriums multipliziert (Spalte 3 x Spalte 4). Die jeweiligen Produkte sind die erzielten Wertungspunkte (Spalte 5) für das jeweilige Wertungskriterium.

Anschließend werden in jedem Wertungsbereich die einzelnen Wertungspunkte (Spalte 5) addiert. Diese Summen werden danach durch die Summen der addierten Relevanzfaktoren des entsprechenden Wertungsbereichs (Relevanzfaktoren 1) dividiert. Hiermit werden die durchschnittlichen Wertungspunkte im jeweiligen Wertungsbereich gebildet (Spalte 6). Dabei erfolgt eine kaufmännische Rundung auf 2 Dezimalstellen.

Nachfolgend werden diese durchschnittlichen Wertungspunkte des Wertungsbereichs (Spalte 6) mit 100 multipliziert. Der gebildete Wert ist der gewichtete Mittelwert eines Wertungsbereichs (Spalte 7). Bei Höchstbewertung mit 5 Punkten in allen Wertungskriterien eines Wertungsbereiches kann dieser Wert maximal 500 betragen.

Anschließend wird der gewichtete Mittelwert eines Wertungsbereichs (Spalte 7) mit dem Relevanzfaktor 2 für den jeweiligen Wertungsbereich (Spalte 8) multipliziert.

Der somit ermittelte Wert stellt die Leistungspunkte eines Wertungsbereichs (Spalte 9) dar. Durch Addition der Leistungspunkte der einzelnen Wertungsbereiche (Spalte 9) wird die **Summe aller Leistungspunkte** gebildet.

#### III.4.2 Ausschluss von Angeboten im Bewertungsbereich

Die Bewertung des Konzeptes mit **weniger als 1 Bewertungspunkt** (arithmetisches Mittel der mehrköpfigen Jury) in einem Wertungskriterium der Bewertungsmatrix führt zum Ausschluss des Angebots.

Ebenso werden Angebote für die weitere Bewertung nicht mehr berücksichtigt, die – bei Addition der erteilten Bewertungspunkte (arithmetisches Mittel der mehrköpfigen Jury) des Konzeptes – **weniger als 17,85 Bewertungspunkte** erreichen (Summe aller Bewertungspunkte in Spalte 3 der Bewertungsmatrix). Dies sind weniger als 85 % bei einer durchgängigen Bewertung nach der Bewertungsskala mit 3 Punkten.

#### III.4.3 Ermittlung der Kennzahl für das Leistungs-Preis-Verhältnis

Die Kennzahl für das Leistungs-Preis-Verhältnis wird wie folgt ermittelt:

$$Z = \frac{L}{P} * 100$$

Z = Kennzahl für Leistungs-Preis-Verhältnis

L = Summe der durchschnittlich erreichten Leistungspunkte nach Gewichtung

P = Lospreis (Brutto-Preis) in EUR

Es erfolgt eine kaufmännische Rundung auf 2 Dezimalstellen.

Weiter berücksichtigt werden nicht nur das Angebot mit der höchsten Kennzahl, sondern alle Angebote, die eine Kennzahl erreichen, die bis zu 10 % nach unten vom Angebot mit der höchsten Kennzahl abweichen. Auch hier erfolgt eine kaufmännische Rundung auf 2 Dezimalstellen.



#### **III.4.4 Feststellung des wirtschaftlichsten Angebotes**

Die im Verfahren nach III.4.3 ermittelten und weiter zu berücksichtigenden Angebote werden zunächst gleichwertig eingestuft. Aus dieser Gruppe wird nun schlussendlich das Angebot als das wirtschaftlichste Angebot ermittelt, welches die höchste durchschnittliche Summe aller erzielten Wertungspunkte (Spalte 5 der Matrix) erzielt hat. Bei Gleichstand dieser Wertungspunkte ist das Angebot mit dem geringsten Angebotspreis das wirtschaftlichste Angebot.

Der Bieter mit dem wirtschaftlichsten Angebot erhält somit den Zuschlag.

## **IV. Maßnahmebeschreibung**

### **IV.1 Besondere Anforderungen**

#### **IV.1.1 Gesetzliche Grundlage, Leistungsgegenstand und Zielsetzung**

Gesetzliche Grundlage der Leistung ist § 16 Abs. 1 S. 2 Nr. 2 SGB II i. V. m. § 45 Abs. 1 S. 1 Nr. 1 SGB III. Gemäß § 45 Abs. 2 S. 4 SGB III sind Maßnahmen des Dritten Abschnitts des SGB III ausgeschlossen.

Gegenstand der Leistung ist die Heranführung von Jugendlichen an den Ausbildungs- und Arbeitsmarkt und die Feststellung, Verringerung oder Beseitigung von Vermittlungshemmnissen.

Zielsetzung der Maßnahme ist es, Jugendliche, auch mit Migrationshintergrund, so zu fördern, dass sie nach Möglichkeit und persönlicher Eignung entweder

1. im Anschluss an die Maßnahme an einer berufsvorbereitenden Bildungsmaßnahme teilnehmen können oder
2. die Ausbildungsreife erreichen bzw. stabilisieren sowie dazu befähigt werden, unmittelbar im Anschluss der Maßnahme eine Ausbildung aufzunehmen oder
3. dazu befähigt werden, eine sozialversicherungspflichtige Beschäftigung (im weiteren Text generell nur noch mit „Beschäftigung“ benannt) aufzunehmen.

Die genannten Ziele sollen je nach persönlichen Voraussetzungen der Teilnehmer u. a. durch die

1. Förderung der Motivation zur Aufnahme einer berufsvorbereitenden Bildungsmaßnahme oder Ausbildung bzw. Beschäftigung,
2. Stabilisierung und Verbesserung der Grundvoraussetzungen für eine Berufsausbildung bzw. Berufsausübung,
3. Förderung des allgemeinen Grundlagenbereiches,
4. Vorstellung von verschiedenen Berufsfeldern (Ausbildungsberufe, Inhalte, Berufsschule),
5. Informationen zum angestrebten (Ausbildungs-)Beruf,
6. Feststellung der Eignung für gewählte Berufsfelder,
7. berufliche Kenntnisvermittlung,
8. Erprobungen bei Projektarbeiten in Übungswerkstätten des Auftragnehmers,
9. Erprobungen bei betrieblichen Praktika,
10. Durchführung von Bewerbungstraining und
11. sozialpädagogische Betreuung

erreicht werden.

Für die Information und praktische Förderung muss ein breites Spektrum mindestens aus den Berufsfeldern gewerblich-technisch, Handel/Lager sowie Dienstleistungen/Gastronomie angeboten werden. Dies soll insbesondere durch die Mitwirkung der Teilnehmer an kleineren Projekten erreicht werden. Bezüglich der praktischen und finanziellen Umsetzung dieser Projekte hat sich der Auftragnehmer im Vorfeld mit dem zuständigen Projektbetreuer des Sachgebietes Arbeitgeber-/Trägerleistung abzustimmen.

Der Auftragnehmer ist für die Durchführung der Maßnahme verantwortlich. Ihm obliegen die theoretische und praktische Qualifizierung, die sozialpädagogische Betreuung sowie die Akquirierung und Betreuung der betrieblichen Praktika.

Dem Teilnehmer soll das Jugendmodul helfen, seine persönlichen Ressourcen, Stärken und beruflichen Chancen zu erkennen und Gelegenheit geben, individuelle Problemlagen in vertrauensvoller Atmosphäre zu besprechen, um damit seine Eingliederungsaussichten künftig zu verbessern.

#### **IV.1.2 Zielgruppe bzw. Teilnehmerkreis**

Teilnehmer des Jugendmoduls sind Ausbildung bzw. Beschäftigung suchende erwerbsfähige Leistungsberechtigte aus dem Rechtskreis SGB II. Die Maßnahmeteilnehmer sind grundsätzlich unter 27 Jahre alt. Weiterhin können der Maßnahme Teilnehmer mit Migrationshintergrund bis zum Alter von 28 Jahren in erhöhtem Umfang zugewiesen werden. Dabei soll der Anteil Jugendlicher mit Migrationshintergrund nicht die Gruppenmehrheit ausmachen, um eine sprachliche Integration zu erreichen.

Bei allen Teilnehmern wurden multiple Vermittlungshemmnisse hinsichtlich der Aufnahme einer Ausbildung bzw. Beschäftigung festgestellt.

Ohne diese Förderung ist die Aufnahme einer berufsvorbereitenden Bildungsmaßnahme, einer Ausbildung bzw. einer Beschäftigung nicht erreichbar.

Es kann in Einzelfällen Teilnehmer geben, bei denen auf eine Zuordnung in eine der folgenden Zielgruppen verzichtet wird. In diesen Fällen steht die Stabilisierung und Verbesserung der Grundvoraussetzungen im Vordergrund.

##### Zielgruppe 1 mit dem Maßnahmeziel der anschließenden Aufnahme einer berufsvorbereitenden Bildungsmaßnahme:

Bei den Teilnehmern wurden multiple Vermittlungshemmnisse (u. a. in den Bereichen Motivation, persönliche Einstellung, Schlüsselqualifikationen und soziale Kompetenzen) festgestellt, die – trotz unterschiedlicher Vermittlungsansätze – bisher eine erfolgreiche Eingliederung in eine berufsvorbereitende Bildungsmaßnahme verhindert haben. Es werden Teilnehmer zugewiesen, welche die allgemeine Schulpflicht erfüllt haben (ggf. jedoch ohne Schulabschluss), über keine abgeschlossene berufliche Erstausbildung verfügen und bei denen ohne eine entsprechende Förderung derzeit selbst die Teilnahme an einer berufsvorbereitenden Bildungsmaßnahme noch nicht möglich ist.

##### Zielgruppe 2 mit dem Maßnahmeziel der Ausbildungsaufnahme:

Zuweisung von Jugendlichen ohne Berufsabschluss und mit Defiziten in der Ausbildungsreife bzw. Jugendliche, die eine Ausbildung abgebrochen haben.

##### Zielgruppe 3 mit dem Maßnahmeziel der Aufnahme einer Beschäftigung:

Zuweisung von Jugendlichen, die in der Mehrheit über keinen Berufsabschluss verfügen und voraussichtlich keine Ausbildungsreife mehr erreichen werden. Vorgesehene Teilnehmer mit Berufsabschluss haben bisher keinen Arbeitsplatz finden können bzw. sind seit langem arbeitslos. Teilweise wurde bereits in Helfertätigkeiten gearbeitet.

#### **IV.1.3 Dauer, Ort und Umfang**

Das „Jugendmodul“ wird in der Zeit vom 01.10.2024 bis 30.09.2025 an den Standorten Weißwasser mit 16 Teilnehmerplätzen sowie Löbau, Görlitz und Zittau mit je 12 Teilnehmerplätzen durchgeführt (Losblatt V.1).

Der Auftraggeber kann die Anzahl der Teilnehmerplätze während des Leistungszeitraumes erhöhen. Gemäß § 130 Abs. 2 GWB gilt hierfür eine Obergrenze von 20 % des Auftragswertes.

Die Ausschreibung erfolgt mit einer Option pro Los für weitere 12 Monate vom 01.10.2025 bis 30.09.2026. Die Option wird fällig, wenn der Auftraggeber bis spätestens 01.07.2025 gegenüber dem Auftragnehmer die Verlängerung erklärt. Für die Verlängerung ist die Schriftform erforderlich. Ein rechtlicher Anspruch auf die Verlängerung besteht nicht. Im Falle der Optionsziehung sind durch den Auftragnehmer die gleichen Leistungen wie im ursprünglichen Vertragszeitraum zu erbringen.

Für den Fall der Optionsziehung kann der Auftraggeber eine Erhöhung der Anzahl der Teilnehmerplätze pro Los jeweils um bis zu 2 Plätze vornehmen.

Vergabe-Nr.: 05/JuMo § 45/2024

Für den Fall der Optionsziehung behält sich der Auftraggeber vor, die Anzahl der Teilnehmerplätze pro Los jeweils um bis zu 2 Plätze zu reduzieren.

Grundlage der Erhöhung bzw. Reduzierung der Anzahl der Teilnehmerplätze ist die Angabe im Losblatt.

Die Zuweisungsdauer aller 3 Zielgruppen richtet sich nach den individuellen Bedarfen der Teilnehmer.

Der Stundenumfang beträgt grundsätzlich 35 Zeitstunden pro Woche. Die Gesamt-Wochenstundenzahl darf für die Teilnehmer einschließlich der Praktika 35 Zeitstunden (ohne Pause) nicht überschreiten. Eine Abweichung ist nur in Absprache mit dem zuständigen Arbeitsvermittler/Fallmanager möglich. Der Auftraggeber kann bei Zuweisung eine Wochenarbeitszeit unter 35 Zeitstunden festlegen.

Der tägliche Beginn und Abschluss der Maßnahme ist in Abhängigkeit von Anreisemöglichkeiten und bei Teilnehmern mit Kleinkind von den Öffnungszeiten der Kindertagesstätten flexibel zu organisieren. Bei eingeschränkten Zeiten der Kinderbetreuung kann vom geforderten Zeitumfang der Maßnahmeteilnahme geringfügig abgewichen werden.

Entsprechend seines Konzeptes hat jeder Bieter einen Flyer zu erstellen und diesen bei Angebotsabgabe als Muster mit einzureichen. Der Flyer ist für den künftigen Teilnehmer bestimmt. Er wird ihm von seinem Arbeitsvermittler/Fallmanager als Vorabinformation übergeben. Der Flyer soll den Teilnehmer positiv auf die Maßnahme einstimmen. Der Flyer informiert den Teilnehmer über Inhalt und Ablauf der Maßnahme sowie Ansprechpartner inkl. Kontaktdaten und Wegbeschreibung zum Maßnahmeort. Der Auftraggeber behält sich jedoch vor, in Abstimmung mit dem Auftragnehmer vor Maßnahmebeginn noch Änderungen an dem Flyer vorzunehmen. Danach ist der Flyer dem Auftraggeber als PDF-Datei zur Verfügung zu stellen.

#### **IV.1.4 Durchführung der Maßnahme, Methoden und Maßnahmeinhalte**

##### IV.1.4.1 Allgemeines zur Durchführung der Maßnahme

Der Auftragnehmer beachtet und verwirklicht bei der Durchführung der Maßnahme das Prinzip des Gender Mainstreaming und das Allgemeine Gleichbehandlungsgesetz (AGG).

Der Auftragnehmer überwacht fortlaufend den ordnungsgemäßen Verlauf der Maßnahme sowie den Erfolg der Teilnehmer. Um diesen Erfolg sicherzustellen, führt der Auftragnehmer im erforderlichen Umfang Erfolgskontrollen durch. Der Auftragnehmer verpflichtet sich, auf Anforderung des Auftraggebers Auskunft über alle die Maßnahme betreffenden Umstände zu erteilen. Der Auftragnehmer gewährleistet kontinuierlichen Austausch und Zusammenarbeit mit den Mitarbeitern des Auftraggebers. Zeiten für Koordinierungs- und Feedbackgespräche sind vom Auftragnehmer einzuplanen.

Vor jeder Zuweisung übergibt der Auftraggeber dem Auftragnehmer eine Teilnehmerinformation mit wesentlichen Angaben zum Teilnehmer sowie der Einordnung in eine der 3 Zielgruppen. Dem Auftragnehmer kann hierin eine besondere Aufgabenstellung übertragen bzw. ein anderes Ziel vorgegeben werden.

Der Auftragnehmer soll mit jedem Teilnehmer für die Dauer seiner Zuweisung, die aus seinem Zuweisungsschein hervorgeht, einen Teilnehmervertrag abschließen.

Sollten sich bei einem Teilnehmer Hinweise auf Handlungsbedarfe ergeben, welche vermutlich der Unterstützung durch die psychosozialen Beratungsstellen, durch die Sucht- oder Schuldnerberatung, durch das Gesundheitsamt oder durch das Jugendamt bedürfen, ist umgehend der zuständige Arbeitsvermittler/Fallmanager zu informieren, damit dieser seinen Bürger zu einem Beratungsgespräch einladen und ihm dann ggf. die entsprechenden Hilfeleistungen bzw. kommunalen Leistungen gemäß § 16a SGB II vermitteln kann.

Vergabe-Nr.: 05/JuMo § 45/2024

Der Auftragnehmer dokumentiert fortlaufend seine erbrachten Leistungen – dies beinhaltet auch die Betreuung während der Praktika – in teilnehmerbezogenen Tagesberichten, die das jeweils verantwortliche Personal unterzeichnet.

Der Auftraggeber beabsichtigt zum Zwecke der Maßnahmeevaluation Teilnehmerbefragungen und/oder Befragungen des Auftragnehmers durchzuführen. Der Auftraggeber erwartet diesbezüglich die Unterstützung des Auftragnehmers (z. B. Bereitstellung von Räumlichkeiten und ggf. Ausgabe der Fragebögen an nicht anwesende Teilnehmer oder die Möglichkeit zur Nutzung einer vom Auftraggeber einzurichtenden Online-Plattform).

#### IV.1.4.2 Ganzheitliche Ansätze

Die angewendeten Methoden sind am Maßnahmeziel auszurichten. Folgende Methoden sind mindestens einzusetzen:

1. aufsuchende Sozialarbeit ab dem 1. Tag der Zuweisung,
2. zielgerichtetes und individuell angepasstes Coaching,
3. erfolgs-, kompetenz- und motivationsorientierter Ansatz,
4. Unterstützung bei Selbstorganisation,
5. Wertschätzung und positive Verstärkung vorhandener Potenziale,
6. Fördern und Fordern,
7. arbeitsalltagsnahe und erlebnispädagogische Projekte beim Auftragnehmer,
8. Kleingruppenarbeit/Binnendifferenzierung (nach Berufsfeldern, theoretischer und praktischer Leistungsfähigkeit),
9. Umsetzung von Projektarbeiten während der Tätigkeit in den Berufsfeldern.

#### IV.1.4.3 Mindestmaßnahmeinhalte für alle Zielgruppen

1. Eignungsfeststellung (i. d. R. 4 Wochen)

Aufgrund der vorgesehenen Zielgruppen soll die Eignungsfeststellung einen motivierenden Charakter tragen und der Feststellung der individuellen Voraussetzungen der Teilnehmer in Bezug auf:

- die Berufswahlreife,
- Potentiale (Kulturtechniken, praktische Fähigkeiten, Motivation, Verhalten, Gesundheit, Berufswunsch, ggf. Analyse der Abbruchgründe vorheriger Aktivierungsmaßnahmen, Ausbildungen bzw. Beschäftigungen) bzw.
- das jeweilige Maßnahmeziel

Rechnung tragen. Die konkreten Erkenntnisse sollen sich aus vorwiegend praktischen Tätigkeiten und Anforderungen erschließen (z. B. Projekt).

Die Ergebnisse sind schriftlich zusammenzufassen und mit dem Teilnehmer und Arbeitsvermittler/Fallmanager auszuwerten.

2. Förderplanung

Für jeden Teilnehmer ist auf Grundlage der Eignungsfeststellung ein individueller Förderplan für den gesamten Zuweisungszeitraum mit anschließender ständiger Fortschreibung zu erstellen. Dieser ist nach Bedarf und individuell, mindestens aber alle 3 Monate, in Form einer persönlichen Fallbesprechung mit dem zuständigen Arbeitsvermittler/Fallmanager abzustimmen.

3. Förderung der Motivation zur Aufnahme einer berufsvorbereitenden Bildungsmaßnahmen oder Ausbildung bzw. Beschäftigung

4. Stabilisierung und Verbesserung der Grundvoraussetzungen für eine berufsvorbereitende Bildungsmaßnahme oder Ausbildung bzw. Beschäftigung

Verbesserung der Schlüsselkompetenzen (persönliche, soziale, methodische, multimediale und interkulturelle Kompetenz), insbesondere

- Pünktlichkeit,
- Umgang mit Leistungsdruck/Erhöhung der Stressresistenz,
- Befähigung zur Bewältigung von Problemsituationen im beruflichen und privaten Bereich (sich Hilfe organisieren ggf. soziale Hilfsdienste einbeziehen) mit besonderer Berücksichtigung der Prävention vor Abbrüchen von Maßnahmen, Ausbildungen bzw. Beschäftigungen,
- gesundheitliche Konstitution klären/stabilisieren,
- Erhöhung der Leistungsfähigkeit (u. a. gesunde Lebensführung, Ernährung, Stärkung der Fitness durch regelmäßigen Sport),
- Aufarbeitung relevanter kognitiver Defizite,
- Kommunikationsverhalten.

5. Förderung des allgemeinen Grundlagenbereiches durch regelmäßigen Stützunterricht

Auffrischung und Vermittlung von schulischem Basiswissen, schwerpunktmäßig in den Fachbereichen Mathematik, Deutsch (u. a. spezifisch für Jugendliche mit Migrationshintergrund und Sprachdefiziten) sowie naturwissenschaftliche Grundlagen, soweit die angestrebte Ausbildungs- bzw. Beschäftigungsrichtung es erfordert, Vermittlung bzw. Verbesserung von PC-Grundkenntnissen. Die Anwendung der erworbenen Fähigkeiten ist individuell mit den Teilnehmern zu üben. Dabei ist eine hohe Methodenvielfalt gefordert sowie weitestgehend die Vermeidung von klassischem Frontalunterricht (außer in ausschließlich mit Frontalunterricht zu vermittelnden Sachverhalten).

6. Arbeitserprobungen und berufliche Kenntnisvermittlung

Die Realisierung dieser praktischen Komponenten soll in den Übungswerkstätten sowie bei Erfüllung der entsprechenden Voraussetzungen in betrieblichen Praktika erfolgen.

Bei Umsetzung in den Übungswerkstätten erwartet der Auftraggeber zur Erhöhung der Motivation der Teilnehmer die Anwendung der Projektmethode und die Einbindung der geforderten Berufsfelder. Die Ideen und Kompetenzen der Jugendlichen sollen bei der Realisierung Berücksichtigung finden. Die Projektarbeit darf mögliche betriebliche Praktika nicht einschränken.

Die Teilnehmer sollen außer an erlebnispädagogischen Tagen arbeitstäglich praktische Arbeiten durchführen können.

Betriebliche Praktika sind abhängig von der Zielgruppe und der persönlichen Entwicklung des Teilnehmers durchzuführen. Die konkreten Anforderungen zu Praktika sind dem Punkt IV.1.4.7 zu entnehmen.

Es können Qualifizierungseinheiten durchgeführt werden, die abgegrenzte berufsbezogene Kenntnisse, Fähig- und Fertigkeiten beinhalten.

Die Vermittlung von beruflichen Kenntnissen in der Maßnahme darf die Dauer von 8 Wochen nicht überschreiten.

In begründeten Einzelfällen kann der Auftragnehmer diese Qualifizierungseinheiten bzw. Arbeitserprobungen an anderen Standorten seines Unternehmens durchführen. Eine Abstimmung ist vorab mit dem Auftraggeber vorzunehmen – auch hinsichtlich der dabei anfallenden Fahrkosten.



7. Sozialpädagogische Betreuung

Zusätzlich zur sozialpädagogischen Arbeit in Form von Einzelgesprächen, Gruppenstunden und aufsuchender Sozialarbeit erachtet der Auftraggeber die Durchführung von erlebnispädagogischen Angeboten als wichtig. Bei der Ideenfindung und Umsetzung dieser erlebnispädagogischen Angebote sind die Teilnehmer einzubeziehen.

8. Tägliches Führen eines Berichtsheftes

Der Auftragnehmer hat alle Teilnehmer zum täglichen Führen eines Berichtsheftes anzuhalten. Die Teilnehmer sollen dabei lernen, alle individuell realisierten Tätigkeiten/Inhalte hinreichend genau zu benennen (z. B. Benennung der durchgeführten praktischen Arbeiten, der vermittelten theoretischen Inhalte, der Gruppenseminare und Benennung von Einzelgesprächen – ohne konkreten Inhalt).

IV.1.4.4 Spezifische Inhalte/Regelungen für die Zielgruppe 1 „Aufnahme einer berufsvorbereitenden Bildungsmaßnahme“

1. Vermittlung von Grundinformationen zu berufsvorbereitenden Maßnahmen und Vorbereitung der Teilnehmer auf diese.
2. Die berufliche Kenntnisvermittlung soll sich auf Allgemeinwissen beschränken und auf niedrigem Niveau stattfinden. Zu beachten ist, dass Inhalte der berufsvorbereitenden Bildungsmaßnahmen nicht vermittelt werden.

IV.1.4.5 Spezifische Inhalte/Regelungen für die Zielgruppe 2 „Ausbildungsaufnahme“

1. Bei Teilnehmern, die bei der Eignungsfeststellung eine klare berufliche Orientierung besitzen, ist das Ausgangsniveau festzustellen.
2. Teilnehmer, die nach der Eignungsfeststellung noch keinen klaren Berufswunsch besitzen, sollen im Fortgang Erprobungen in diversen Berufsfeldern mit dem Ziel der Findung des geeigneten und angestrebten Berufsfeldes absolvieren.
3. Vorstellung von verschiedenen Berufsfeldern (Ausbildungsberufe, Inhalte, Berufsschule).
4. Informationen zum angestrebten Ausbildungsberuf (Ausbildungsvertrag, Pflichten und Rechte etc.).
5. Bewerbungstraining: Vermitteln von Grundvoraussetzungen, Unterstützung und Kontrolle bei der Erstellung der geforderten Bewerbungsunterlagen, Trainieren spezieller Bewerbungssituationen; erfolgte Bewerbungen und Ergebnisse von Bewerbungen sind regelmäßig auszuwerten und nach Optimierungspotenzial zu analysieren.
6. Mobilitätstraining: Wie kommt der Teilnehmer vom Wohnort zum möglichen Ausbildungs- und Berufsschulort? Vorrangig ist hier bei fehlendem Führerschein die Benutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln zu trainieren.
7. Sollte im Laufe der Maßnahme durch den Auftragnehmer und Teilnehmer festgestellt werden, dass die Aufnahme einer Ausbildung nicht erreicht werden kann, ist nach Rücksprache mit dem zuständigen Arbeitsvermittler/Fallmanager und dessen Bestätigung, ein Wechsel zu der Zielgruppe 3 „Aufnahme einer Beschäftigung“ vorzunehmen.
8. Die Vermittlung in Ausbildung erfolgt ausschließlich durch den zuständigen Arbeitsvermittler/Fallmanager. Da im Rahmen der Ausbildungsvermittlung feste Zeitrahmen vorgegeben sind (Ausbildungsbeginn i. d. R. zum 01.08. des Jahres) sollen bis zum 31.03. Aussagen über die Vermittelbarkeit gegenüber dem Auftraggeber getroffen werden, damit dieser mit der Vermittlung in Ausbildung parallel zur Maßnahme beginnen kann. In Ausnahmen (z. B. bei später zugewiesenen Teilnehmern) kann die Aussage über die Vermittelbarkeit bis zum 31.05. erfolgen. Bei zugewiesenen Teilnehmern nach dem 31.05. geht der Auftraggeber davon aus, dass eine Vermittelbarkeit im Berichtsjahr i. d. R. nicht mehr erreicht werden kann.

#### IV.1.4.6 Spezifische Inhalte/Regelungen für die Zielgruppe 3 „Aufnahme einer Beschäftigung“

1. Bei Teilnehmern, die bei der Eignungsfeststellung eine klare berufliche Orientierung besitzen, ist das Ausgangsniveau festzustellen.
2. Teilnehmer, die nach der Eignungsfeststellung noch keinen klaren Berufswunsch besitzen, sollen im Fortgang Erprobungen in diversen Berufsfeldern mit dem Ziel der Findung des geeigneten und angestrebten Berufsfeldes absolvieren.
3. Vorstellung von verschiedenen Berufsfeldern (Inhalte, Branchen, regional bzw. überregional).
4. Informationen zu angestrebten Branchen, Tätigkeiten, Arbeitsmarkt, Zeitarbeitsfirmen, privaten Arbeitsvermittlern, Arbeitsvertrag, Pflichten und Rechte etc.
5. Bewerbungstraining: Vermitteln von Grundvoraussetzungen, Unterstützung und Kontrolle bei der Erstellung der geforderten Bewerbungsunterlagen, Trainieren spezieller Bewerbungssituationen. Das Bewerbungstraining ist für Teilnehmer mit diesem Ziel zu intensivieren. Erfolgte Bewerbungen und Ergebnisse von Bewerbungen sind regelmäßig auszuwerten und nach Optimierungspotenzial zu analysieren.
6. Verfügt der Teilnehmer bereits über einen verwertbaren Berufsabschluss bzw. eine konkrete Vorstellung von der angestrebten Tätigkeit ist die Eignungsfeststellung auf ein Mindestmaß zu reduzieren. Insbesondere sollte die Information über Berufsinhalte entfallen.
7. Nach ausreichender Stabilisierung der Grundvoraussetzungen für eine Berufsausübung und ggf. Beseitigung von Defiziten im schulischen Basiswissen durch Stützunterricht kann bei diesem Teilnehmerkreis direkt mit der Vermittlung noch fehlender beruflicher Kenntnisse und Fertigkeiten in den Übungswerkstätten begonnen werden.
8. Mobilitätstraining: Wie kommt der Teilnehmer vom Wohnort zum möglichen Arbeitsort? Vorrangig ist hier bei fehlendem Führerschein die Benutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln zu trainieren.
9. Wird festgestellt, dass die Aufnahme einer Berufsausbildung realistisch ist, kann ein Wechsel zur Zielgruppe 2 „Ausbildungsaufnahme“ erfolgen. Dazu ist die Rücksprache mit dem zuständigen Arbeitsvermittler/Fallmanager und dessen Bestätigung notwendig.
10. Die Vermittlung in Beschäftigung erfolgt ausschließlich durch den zuständigen Arbeitsvermittler/Fallmanager. Daher ist jeweils aller 8 Wochen ab Zuweisungsbeginn eine Aussage über die Vermittelbarkeit in Arbeit gegenüber dem Auftraggeber zu treffen, sodass parallel zur Maßnahme mit der Vermittlung in Arbeit begonnen werden kann. Zusätzlich erstellt der Auftragnehmer zusammen mit dem Teilnehmer eine Musterbewerbungsmappe, welche dem Arbeitsvermittler/Fallmanager ebenfalls übermittelt wird.

#### IV.1.4.7 Praktika

Praktika dürfen erst nach mindestens 4-wöchiger Anwesenheit in der Maßnahme und nach erfolgreichem Abschluss der Eignungsfeststellung durchgeführt werden.

Für die ordnungsgemäße Organisation und Durchführung der Praktika sowie die sozialpädagogische Betreuung der Teilnehmer übernimmt der Auftragnehmer die Gesamtverantwortung.

Wichtigstes Ziel der Praktika ist neben der beruflichen Erprobung und dem Kennenlernen der realen Betriebsbedingungen durch den Teilnehmer somit auch das Kennenlernen des Teilnehmers durch den Arbeitgeber.

Im betrieblichen Praktikum gelten die tariflichen bzw. betriebsüblichen Arbeitszeiten. Die Bestimmungen gemäß Jugendarbeitsschutzgesetz (JuArbSchG) sind einzuhalten.

Ein betriebliches Praktikum darf die maximale Dauer von 6 Wochen beim gleichen Arbeitgeber nicht überschreiten. Im Einzelfall und nur bei vorliegender Genehmigung durch den zuständigen Arbeitsvermittler/Fallmanager kann bei Teilnehmern mit schwerwiegenden Vermittlungshemmnissen ein betriebliches Praktikum bis max. 12 Wochen beim gleichen Arbeitgeber durchgeführt werden.

Vergabe-Nr.: 05/JuMo § 45/2024

Mehrere Praktika bei verschiedenen Arbeitgebern sind möglich. Das Unternehmen, die Dauer und das Ziel weiterer Praktika sind nach Absolvierung des ersten Praktikums mit dem zuständigen Arbeitsvermittler/Fallmanager im Vorfeld abzustimmen.

In den Praktikumszeiten ist wöchentlich ein Bildungstag beim Auftragnehmer durchzuführen. Lässt die Durchführung des Praktikums keine andere Gestaltung zu, ist die Zusammenlegung der Bildungstage ausnahmsweise zulässig.

Praktika sind entsprechend den persönlichen Befähigungen und Fortschritten der Teilnehmer durchzuführen.

Praktikumsunternehmen sollten im Tagespendelbereich liegen und mit öffentlichen Verkehrsmitteln in angemessener Zeit erreichbar sein.

Eine Vermittlung in Praktika kann optional, bei persönlicher Eignung der Teilnehmer unter Berücksichtigung aller relevanten Umstände der Teilnehmer und nach Absprache mit dem zuständigen Arbeitsvermittler/Fallmanager, auch überregional erfolgen.

Je nach persönlicher Voraussetzung sind betriebliche Praktika auch mit den Teilnehmern der Zielgruppe 1 wünschenswert.

Die Praktika sollen bei Zielgruppe 2 „Ausbildungsaufnahme“ ausschließlich in ausbildenden Betrieben (Vorhandensein der Ausbildungsberechtigung) absolviert werden.

Für die Praktika sollen i. d. R. solche Unternehmen ausgewählt werden, bei denen eine Möglichkeit auf eine spätere Übernahme des Teilnehmers in eine Ausbildung bzw. Beschäftigung besteht.

Bei den Praktika der Zielgruppe 2 und 3 sollen der Zielberuf und die Tätigkeit in dem Unternehmen übereinstimmen.

Vor Beginn der Aufnahme eines Praktikums ist zwischen Auftragnehmer, Praktikumsbetrieb und dem Teilnehmer ein Vertrag mit folgendem Mindestinhalt abzuschließen:

- Name und Adresse des Teilnehmers,
- Beginn, Ende, Arbeitszeiten und Inhalt des Praktikums,
- Name des für die Durchführung des Praktikums verantwortlichen Mitarbeiters im Praktikumsbetrieb,
- organisatorische sowie versicherungsrechtliche Regelungen,
- Name des betreuenden und verantwortlichen Sozialpädagogen beim Auftragnehmer.

#### **IV.1.5 Personal**

Der Personaleinsatz bemisst sich für die gesamte Dauer der Beauftragung nach der vertraglich festgelegten Zahl von Teilnehmerplätzen und dem in Punkt III.2.3.1.1 festgelegten Personalschlüssel.

Eine Vertretungsregelung im Urlaubs- oder Krankheitsfall ist vom Auftragnehmer sicherzustellen und in der Kalkulation zu berücksichtigen.

Ein Auswechseln des an der Maßnahme beteiligten Personals ist möglichst zu vermeiden.

Veränderungen im Personaleinsatz im Rahmen dieser Beauftragung bedürfen der vorherigen schriftlichen Zustimmung des Auftraggebers, sofern sich die Änderung des Personaleinsatzes über einen Zeitraum von mehr als 3 Wochen erstreckt. Änderungen sind beim Auftraggeber unverzüglich und unaufgefordert, unter Verwendung der Vorlage V.6 und V.6.1, anzuzeigen. Ein Eignungsnachweis ist vorzulegen. Der Auftraggeber behält sich vor, den Einsatz des Personals abzulehnen, sofern hinsichtlich der Eignung Bedenken bestehen. Die Prüfung erfolgt anhand der unter III.2.3.1.2 aufgestellten Kriterien.

Der noch offene Personaleinsatz des Fachanleiters/Ausbilders in Höhe von 20 % ist zum Maßnahmebeginn bzw. bei erforderlichem Personalwechsel durch formlose Übermittlung von

Vergabe-Nr.: 05/JuMo § 45/2024

Namen, Beruf, vorgesehene Berufsfeld, Einsatzzeit und Stundenanteil anzuzeigen. Die Anforderungen hinsichtlich pädagogischer Eignung und Berufserfahrung gelten analog den unter III.2.3.1.2 aufgestellten Kriterien.

Der Einsatz der Sprachmittler ist ebenfalls anzuzeigen, durch die Übermittlung von Namen, Ausbildung/Beruf, Erläuterungen zum Sprachniveau sowie Stundenanteil.

#### **IV.1.6 Maßnahmekosten**

##### IV.1.6.1 Vergütung

Grundlage der Vergütung sind der im Preisblatt (Vorlage V.3) angebotene Brutto-Preis pro Teilnehmerplatz und Monat und die vertraglich vereinbarte Anzahl von Teilnehmerplätzen je Los.

Als Vergütung werden dem Auftragnehmer die angemessenen Aufwendungen des zur Durchführung der Maßnahme eingesetzten und erforderlichen Personals sowie die angemessenen und erforderlichen Sachkosten (ggf. auch Fahrkosten zu Betriebsbesichtigungen) zuzüglich eines angemessenen Gewinns erstattet. Diese sind im Kalkulationsschema (Vorlage V.3.1) darzustellen.

Der Auftraggeber legt Wert auf eine angemessene Bezahlung des in der Maßnahme eingesetzten Personals. Durch den Auftragnehmer sind die Festlegungen zum tariflichen Mindestlohn für die Branche Aus- und Weiterbildung bzw. ggf. des Mindestlohngesetzes (MiLoG) zu beachten. Nachverhandlungen aufgrund gestiegener Personalkosten sind ausgeschlossen. Dabei ist vom Auftragnehmer so zu kalkulieren, dass sowohl die eigene wirtschaftliche Leistungsfähigkeit gegeben als auch die ordnungsgemäße Erbringung der vom Auftraggeber geforderten Leistungen vollumfänglich auch im Optionsfall gesichert sind.

Zuständig für die Unfallversicherung während der gesamten Maßnahme ist der für den Auftragnehmer zuständige Unfallversicherungsträger.

Mit der Vergütung sind alle Aufwendungen zur Durchführung der Maßnahme abgegolten. Eine Erhöhung des angebotenen Brutto-Preises während der Vertragslaufzeit ist ausgeschlossen.

Die Vergütung der Teilnehmerplätze erfolgt gemäß dem im Preisblatt angegebenen Brutto-Preis, auch wenn einzelne Teilnehmerplätze unbesetzt bleiben, sofern dies der Auftragnehmer nicht zu vertreten hat. Im Falle einer vom Auftragnehmer zu vertretenden Unterbesetzung werden nur die besetzten Plätze vergütet.

Die Auszahlung der Vergütung erfolgt auf Grundlage des Vertrages monatlich nachträglich nach Rechnungslegung des Auftragnehmers mit Vorlage einer Sammeliste über die Anwesenheit aller Teilnehmer.

Im Falle der Ziehung der Option nach Punkt IV.1.3 wird der im Preisblatt angegebene Brutto-Preis (Vergütung) für den Zeitraum 01.10.2025 bis 30.09.2026 entsprechend der vom Statistischen Bundesamt Deutschland ermittelten Veränderung des Verbraucherpreisindex (Gesamtindex) angehoben. Dabei wird der Mittelwert der vorangegangenen 12 Monate zugrunde gelegt. Eine Absenkung des Preises erfolgt nicht.

##### IV.1.6.2 Gesonderte Kosten, die dem Auftragnehmer durch den Auftraggeber erstattet werden

Diese Kosten sind nicht in die Maßnahmekosten einzukalkulieren.

Die Finanzierungsverantwortung und Kostentragungspflicht für diese Kosten liegt beim Auftraggeber.

Der Auftragnehmer erklärt sich mit der Angebotsabgabe bereit, diese Kosten vorzufinanzieren. Der Auftragnehmer übernimmt die Auszahlung gegenüber dem Teilnehmer.

Vergabe-Nr.: 05/JuMo § 45/2024

Der Auftragnehmer kann diese Kosten dem Auftraggeber gesondert in Rechnung stellen. Die Rechnungslegung hat monatsweise als Sammelrechnung an den zuständigen Projektbetreuer des Sachgebietes Arbeitgeber-/Trägerleistung zu erfolgen. Alle Kostenbelege sind der Rechnung beizufügen.

#### *IV.1.6.2.1 Fahrkosten – Teilnehmer*

Ein Abrechnungsformular für die Fahrkosten der Teilnehmer wird dem Auftragnehmer vor Maßnahmebeginn zugestellt.

Der Auftragnehmer kann nur Fahrkosten gegenüber dem Auftraggeber abrechnen, die folgenden Grundsätzen entsprechen:

1. Bei Benutzung eines öffentlichen Verkehrsmittels werden die tatsächlich entstandenen Fahrkosten für die niedrigste Klasse des zweckmäßigsten öffentlichen Verkehrsmittels vom Wohnort zum Maßnahmeort bzw. Praktikumsort und zurück auf Nachweis gezahlt. Bei nicht regelmäßiger arbeitstäglicher Maßnahmeteilnahme bzw. unregelmäßiger Nutzung von öffentlichen Verkehrsmitteln ist die Finanzierung von Wochenkarten bzw. Einzelfahrscheinen zu prüfen. Das perspektivisch kostengünstigste Tarifsystem (z. B. Monatskarten, Deutschland-Ticket) ist zu wählen.
2. Bei Benutzung eines eigenen Kraftfahrzeuges wird eine Wegstreckenentschädigung für die kürzeste und tatsächlich gefahrene Strecke vom Wohnort zum Maßnahme- bzw. Praktikumsort und zurück in Höhe von 0,20 EUR pro Kilometer gewährt. Bei Mitnahme anderer Teilnehmer werden zusätzlich 0,02 EUR pro Person und Kilometer gezahlt. Über 300,00 EUR pro Monat hinausgehende Fahrkosten müssen dem zuständigen Projektbetreuer des Sachgebietes Arbeitgeber Trägerleistung im Vorfeld angezeigt und durch diesen genehmigt werden. Mit eigenem Fahrzeug gefahrene Strecken sind durch den Auftragnehmer mittels eines einschlägigen Routenplaners zu kontrollieren. Eine Differenz von bis zu 10 % zu der abgerechneten Entfernung vom Wohn- zum Maßnahmeort ist zulässig.
3. Sollten bei der Fahrt zu Vorstellungsgesprächen Kosten für auswärtige Unterbringung und Verpflegung anfallen, wird – gegen Vorlage der Quittung – ein Betrag bis max. 55,00 EUR erstattet – unabhängig ob Frühstück enthalten ist oder nicht.

Spezielle – hier nicht geregelte – Einzelkonstellationen sind mit dem zuständigen Projektbetreuer des Sachgebietes Arbeitgeber-/Trägerleistung vor Fahrtantritt abzusprechen. Dies trifft insbesondere auf Fahrten zu Vorstellungsgesprächen in andere Bundesländer zu. Hier sind die Erfolgsaussichten zu prüfen und zu begründen. Fahr- und Übernachtungskosten bei einem überregionalen Praktikum bzw. auch Fahrkosten von Teilnehmern zu Qualifizierungseinheiten oder Arbeitserprobungen an anderen Standorten des Unternehmens sind ebenfalls vor Durchführung mit dem Auftraggeber abzusprechen.

#### *IV.1.6.2.2 sonstige gesonderte Kosten*

Grundsätzlich ist die Gewährung der sonstigen gesonderten Kosten eine Ermessensentscheidung. Aus diesem Grund sind die Kosten vor dem Entstehen mit dem zuständigen Projektbetreuer des Sachgebietes Arbeitgeber-/Trägerleistung abzustimmen.

Dazu zählen u. a.:

- einmalig im Zusammenhang mit der Maßnahme anfallende sonstige Kosten (z. B. nachzuweisende Untersuchungen/Impfungen bzw. erforderliche Gesundheitszeugnisse usw.),
- Kosten für notwendige und angemessene Arbeitskleidung während des Einsatzes in den Übungswerkstätten und während der Praktika (notwendige/erforderliche Arbeitsschutzkleidung ist durch den Auftragnehmer/Praktikumsbetrieb zu stellen),



Vergabe-Nr.: 05/JuMo § 45/2024

- im Zusammenhang mit den Projektarbeiten anfallende Kosten (nicht lt. V.3.1 einkalkuliertes Verbrauchsmaterial), z. B. zusätzliche Materialkosten, Versandkosten, Betriebsmittel. Zur Finanzierung hält der Auftraggeber pro Teilnehmer und Monat 50,00 EUR vor. Bei einer Losgröße von beispielsweise 12 Plätzen kann der Auftragnehmer während des Leistungszeitraumes bzw. Optionszeitraumes bis zu 7.200,00 EUR als sonstige gesonderte Kosten in Rechnung stellen.

#### **IV.1.7 Dokumentationspflichten des Auftragnehmers**

##### IV.1.7.1 Teilnehmerbezogene Unterlagen

Alle teilnehmerbezogenen Unterlagen sind elektronisch verschlüsselt an den zuständigen Arbeitsvermittler/Fallmanager oder über den Postweg an die Adresse des Jobcenter Landkreis Görlitz - PF 300126 in 02806 Görlitz in jeweils teilnehmerbezogenen Dokumenten bzw. Dateien einzureichen.

##### *IV.1.7.1.1 Im Ereignisfall unverzüglich einzureichende Unterlagen*

1. ausgefüllter Zuweisungsschein
2. Praktikumsvertrag
3. Meldungen über Abbruch eines Teilnehmers
4. Ermahnung, Kündigung, Aufhebungsvertrag
5. Ergebnisse der Eignungsfeststellung
6. Förderplan erstmals 8 Wochen nach der Zuweisung; Im weiteren Verlauf der Maßnahme zusätzlich im Vorfeld der persönlichen Fallbesprechung mit dem zuständigen Arbeitsvermittler/Fallmanager. Die Einsichtnahme muss jederzeit gewährleistet sein
7. Meldung Vermittlungsreife 8 Wochen nach Zuweisung (Punkt IV.1.8)
8. Ärztliche Bescheinigung über die Arbeitsunfähigkeit (Krankenschein)

##### *IV.1.7.1.2 Monatlich einzureichende Unterlagen*

Bis zum dritten Arbeitstag des Folgemonats ist eine vollständige Anwesenheits- und Fehlzeitaufstellung einzureichen. Das Formular wird vom Auftraggeber gestellt.

##### *IV.1.7.1.3 Am Ende der Verweildauer einzureichende Unterlagen*

Zum Ende der Verweildauer ist für jeden Teilnehmer ein Abschlussbericht zu erstellen, der sich wie folgt gliedert:

##### 1. Allgemeine Aussagen

Erwartet werden hier mindestens folgende Aussagen über:

- Anwesenheits-, ggf. Krankheits-, unentschuldigte Fehltage etc.,
- Motivation, Antrieb, Ziele und Arbeitsbereitschaft,
- Arbeitsverhalten,
- fachliche Kenntnisse und die Eignung für bestimmte Arbeitsanforderungen sowie Belastbarkeit,
- persönliche, soziale und methodische Kompetenzen,
- Stärken der Teilnehmer,
- Aussagen über festgestellte gesundheitliche und soziale Problemlagen,
- Aufzählung veranlasster Interventionen, um die negativen Auswirkungen der Problemlagen auf die berufliche Eingliederung abzuschwächen.

##### 2. Handlungsorientierte Einschätzung



Vergabe-Nr.: 05/JuMo § 45/2024

Diese Einschätzung ist für den zuständigen Arbeitsvermittler/Fallmanager des Teilnehmers als Fließtext anzufertigen.

Sie soll eine Empfehlung für seine weitere Vermittlungstätigkeit und die weitere Betreuung, Förderung und Hilfeplanung für den Teilnehmer darstellen. Hier sollen die gemeinsam erarbeiteten Vorschläge für realistische berufliche Perspektiven und Alternativen begründet dargestellt werden.

Auf spezielle Fragestellungen und Aufgaben des zuständigen Arbeitsvermittlers/Fallmanagers aus der Teilnehmerinformation ist einzugehen.

Die Inhalte sind mit dem Teilnehmer zu besprechen. Auf Wunsch ist dem Teilnehmer eine Kopie auszuhändigen.

Bei Abbruch der Maßnahme eines Teilnehmers ist, soweit aufgrund der zurückgelegten Anwesenheitszeit möglich, ebenfalls ein Abschlussbericht entsprechend der Gliederung 1 bis 2 zu erstellen.

#### IV.1.7.2 Maßnahmebezogene Unterlagen

Nach Ablauf des Leistungszeitraumes sowie des Optionszeitraumes ist jeweils ein maßnahmebezogener Abschlussbericht bis zum 20. Kalendertag des Folgemonats einzureichen.

Dieser soll eine allgemeine Evaluation inklusive einer statistischen Auswertung der Maßnahmeergebnisse – hier ist insbesondere auf die Anzahl der zugewiesenen Teilnehmer in die Zielgruppen 1 bis 3 und die jeweilige Zielerreichung aus Sicht des Trägers nach der in der Anlage befindlichen Vorgabe (siehe VI. Anlage) einzugehen – sowie Kritik und Verbesserungsvorschläge für die Maßnahmedurchführung beinhalten. Dem Bericht ist weiterhin eine Übersicht beizufügen, auf der die Namen der angetretenen Teilnehmer mit Angabe des genauen Zuweisungszeitraumes und der Anzahl der tatsächlichen Anwesenheitstage anzugeben sind.

#### **IV.1.8 Informations- und Beratungspflichten des Auftragnehmers**

Unmittelbar nach Zuschlagserteilung hat der Auftragnehmer dem zuständigen Projektbetreuer des Sachgebietes Arbeitgeber-/Trägerleistung einen konkreten Ansprechpartner für die Maßnahme zu benennen.

Der zuständige Arbeitsvermittler/Fallmanager ist grundsätzlich unverzüglich davon in Kenntnis zu setzen, sobald ein Teilnehmer der Zielgruppe 2 und 3 sein individuelles Maßnahmeziel erreicht hat, damit die Vermittlung in Beschäftigung oder Ausbildung durch den zuständigen Arbeitsvermittler/Fallmanager analog zur Teilnahme an der Maßnahme erfolgen kann.

Bei unentschuldigtem Fehlen eines Teilnehmers hat der Auftragnehmer die Pflicht, unverzüglich mit ihm Kontakt aufzunehmen, mit dem Ziel, die Maßnahmeteilnahme sicher zu stellen. Wenn diese Kontaktaufnahme nicht zum Erfolg führt, ist der zuständige Arbeitsvermittler/Fallmanager unverzüglich zu informieren. Zeitnah wird die weitere Vorgehensweise zwischen dem zuständigen Arbeitsvermittler/Fallmanager und Auftragnehmer abgestimmt. Über eine Kündigung entscheidet der zuständige Arbeitsvermittler/Fallmanager.

Andere Sachverhalte, die ein Erreichen des Maßnahmezieles einzelner Teilnehmer gefährden, sind dem zuständigen Arbeitsvermittler oder Fallmanager/Coach zeitnah mitzuteilen. Es sind Abstimmungen mit ihm über die weitere Vorgehensweise vorzunehmen.

#### **IV.1.9 Zuweisung, Besetzung und Nachbesetzung**

Dem Auftragnehmer werden die Teilnehmer durch das Jobcenter Landkreis Görlitz zugewiesen. Die Zuweisungsdauer aller 3 Zielgruppen richtet sich nach den individuellen Bedarfen der Teilnehmer und ist im Zuweisungsschein festgelegt.

Eine Ablehnung eines Teilnehmers durch den Auftragnehmer ist nicht möglich.

Vergabe-Nr.: 05/JuMo § 45/2024

Eine vorzeitige Beendigung der individuellen Teilnahme (außer bei Aufnahme einer sozialversicherungspflichtigen Arbeit oder Ausbildung) kann nur in Absprache mit dem zuständigen Arbeitsvermittler/Fallmanager des Teilnehmers erfolgen.

#### Aufsuchende Sozialarbeit

Wenn ein Teilnehmer zu Beginn, d. h. mit dem ersten Tag der Zuweisung, oder im Verlauf der Maßnahme ohne wichtigen Grund nicht erscheint, ist aufsuchende Sozialarbeit zu leisten. Sofern nach dem ersten Tag des unentschuldigtem Fernbleibens von der Maßnahme auch durch mehrfache und kurzfristig neu terminierte Hausbesuche nicht innerhalb einer Woche wieder Kontakt zu dem Teilnehmer hergestellt werden kann (Art, Anzahl und Zeitpunkte der Kontaktaufnahmeversuche sind zu dokumentieren), ist der zuständige Arbeitsvermittler/Fallmanager unverzüglich zu informieren.

Im Fall von angezeigter Arbeitsunfähigkeit von mehr als einer Woche oder bei unentschuldigtem Fehlen ist der Teilnehmer aufzusuchen und das weitere Vorgehen mit dem zuständigen Arbeitsvermittler/Fallmanager abzustimmen.

Die Nachbesetzung frei gewordener Teilnehmerplätze ist jederzeit möglich.

#### Ermahnung/Kündigung

Die Richtwerte für Ermahnungen und Kündigungen beziehen sich auf sogenannte Tagesverfehlungen, z. B. Nichterscheinen, unentschuldigtes Fehlen oder unerlaubtes Entfernen von der Maßnahme. Nach jeweils spätestens fünf Tagesverfehlungen erfolgen die 1. und 2. Ermahnung sowie letztlich die Kündigung des Teilnehmers. Eine Kündigung ist mit dem zuständigen Arbeitsvermittler/Fallmanager abzusprechen.

### **IV.1.10 Anwesenheit und Freistellung**

Die Freistellung eines Teilnehmers während der Maßnahme richtet sich grundsätzlich nach den Bestimmungen über die Ortsabwesenheit gemäß § 7 Abs. 4a SGB II. Über die Freistellung entscheidet der zuständige Arbeitsvermittler/Fallmanager auf Antrag des Teilnehmers. Darauf sind die Teilnehmer durch den Auftragnehmer hinzuweisen.

Eine Gewährung von Freistellungstagen durch den Auftragnehmer ist nicht möglich.

Eine Betriebsruhe des Auftragnehmers wird vom Auftraggeber nur in der Zeit zwischen Weihnachten und Neujahr anerkannt. Zusätzlich kann ein Brückentag im Maßnahmezeitraum eingeplant werden.

## **IV.2 Allgemeine Anforderungen**

### **IV.2.1 Datenschutz**

Der Auftragnehmer beachtet die einschlägigen Vorschriften zum Datenschutz.

Alle personenbezogenen Einschätzungen und Informationen von Teilnehmern sind aus datenschutzrechtlichen Gründen jeweils in separaten Dokumenten (auch Dateien) zu erstellen.

Der Auftragnehmer verpflichtet sich ausdrücklich, die aus der Arbeit mit den Teilnehmern bzw. der Zusammenarbeit mit dem Auftraggeber bekannt gewordenen Informationen gegenüber Dritten vertraulich zu behandeln. Die Daten und Informationen im Zusammenhang mit der Beauftragung dürfen ausschließlich zweckgebunden für den Auftrag verwendet werden. Für die anderweitige Nutzung ist die vorherige Zustimmung des Auftraggebers einzuholen.

Auch im Rahmen von Maßnahmeteilern bei einem Arbeitgeber sind datenschutzrechtliche Regelungen einzuhalten. Personenbezogene Daten sind zu löschen, wenn sie für die Aufgabenerledigung nicht (mehr) erforderlich sind.

Vergabe-Nr.: 05/JuMo § 45/2024

#### **IV.2.2 Umsatzsteuerregelung**

Die Voraussetzungen für eine Steuerbefreiung von Arbeitsmarktdienstleistungen nach dem SGB II und SGB III regelt § 4 Nr. 15 b UStG.

#### **IV.3 Wertungsbereiche und -kriterien, Bewertungsmatrix**

Der Bieter hat für jedes Los ein Konzept analog der Gliederung und Nummerierung der folgenden Bewertungsmatrix zu erstellen. Die Gliederung und Nummerierung sind zwingend zu verwenden.

Dazu sind im Rahmen der Konzepterstellung zu den jeweils dem Wertungsbereich zugeordneten Wertungskriterien Ausführungen zu machen. Verweise, z. B. auf andere Stellen des Angebotes, können nicht die an dieser Stelle geforderten Ausführungen ersetzen und werden nicht gewertet.

Fallbeispiele für die nachfolgende Bewertungsmatrix:

##### Fallbeispiel 1:

J, ein 16-jähriges Mädchen aus Somalia, muslimischen Glaubens, kaum Sprachkenntnisse Deutsch, möchte in Deutschland eine Ausbildung im Bereich Medizin machen. In Somalia ist sie 6 Jahre zur Schule gegangen. Sie ist mit ihren Eltern gemeinsam in Deutschland. Diese wollen nicht, dass Ihre Tochter in Deutschland arbeiten geht, da sie zeitnah verheiratet werden und als Hausfrau und Mutter leben soll.

##### Fallbeispiel 2:

Frau C ist 18 Jahre alt und lebt allein in ihrer eigenen Wohnung. Sie ist seit dem 8. Lebensjahr bei Pflegeeltern groß geworden. Aufgrund frühkindlicher Traumatisierungen leidet sie unter verschiedenen psychischen Problemlagen: Essstörung, Suchterkrankung (Alkohol), Depression, Sozialphobie usw. Es ist der jungen Frau kaum möglich ihren Alltag zu bewältigen. Ihr Wunsch ist es eine Ausbildung als Einzelhandelskauffrau in diesem Jahr beginnen zu können. Seit 10 Tagen ist sie krankgeschrieben – die Krankschreibung wird ihrer Aussage nach auch noch einige Zeit andauern.

## Bewertungsmatrix

### Maßnahme: Jugendmodul (JuMo) 2024

Wertungs- bereiche	Wertungskriterien	Bewer- tungs- punkte (0 – 5)	Relevanz- faktoren 1 (Gewichtung Wertungs- kriterien)	Erzielte Wer- tungspunkte (Spalte 3 x Spalte 4)	Durchschnittliche Wertungspunkte für Wertungsbereiche	Gewichtete Mittelwerte für die Wertungs- bereiche	Relevanz- faktoren 2 (Gewichtung Wertungs- bereiche)	Leistungs- punkte der Wertungs- bereiche
Spalte 1	Spalte 2	Spalte 3	Spalte 4	Spalte 5	Spalte 6	Spalte 7	Spalte 8	Spalte 9
<b>1. Maßnahmen- konzept</b>	1.1 Stellen Sie dar, wie Sie die Leistungsbeschreibung bezogen auf die Vielfalt der anzubietenden Berufsfelder und die durchzuführende Projektarbeit umsetzen. Gehen Sie dabei auf die Umsetzung der einzelnen Maßnahmebestandteile und die verschiedenen Zielgruppen ein: Eignungsfeststellung, Förderung des allgemeinen Grundlagenbereiches durch Stützunterricht, berufliche Kenntnisvermittlung und Arbeitserprobungen, Praktika mit Bildungstagen.		3				50	
	1.2 Beschreiben Sie, wie Sie den individuellen Förderbedarf eines Teilnehmers ermitteln. Grenzen Sie dabei die Begriffe Bedarf, Bedürfnis und Potential voneinander ab und wie setzen Sie dies in Ihrer Förderplanung um.		1					
	1.3 Wie bereiten Sie die Teilnehmer auf die Aufnahme einer Arbeit bzw. Ausbildung vor und woran machen Sie fest, dass die Vermittelbarkeit in der jeweiligen Zielgruppe erreicht wurde?		1					
	1.4 Erläutern Sie ihr sozialpädagogisches Konzept zum Erreichen einer guten Teambildung der Teilnehmer. Skizzieren Sie dies insbesondere anhand eines Projektgedanken. Gehen Sie dabei auf die unterschiedlichen Ausgangspositionen und Zielrichtungen der Jugendlichen ein und zeigen Sie auf, wie sie diese innerhalb der Projektbearbeitung einbinden. Stellen Sie auch dar, wie Sie negativen Gruppeneffekten entgegensteuern.		2					
<b>2. Teilnehmer- bezogene Ansätze</b>	2.1 Beschreiben Sie Ihren Ansatz anhand des Fallbeispiels 1, damit J ihre persönlichen Ziele verwirklichen kann. Gehen Sie hierbei auf die unterschiedlichen Lebensvorstellungen ein. Benennen Sie konkrete Hilfs- und Unterstützungsmöglichkeiten für J. Erstellen Sie hierzu einen Förderplan.		3				50	
	2.2 Erläutern Sie anhand des Fallbeispiels 2, wie sie mit Frau C weiterarbeiten, um den Kontakt zu ihr aufrechtzuerhalten. Auf welche Hilfs- und Unterstützungsangebote greifen Sie zurück?		2					
	2.3 Beschreiben Sie anhand eines selbstgewählten Beispiels, wie sie bei der praktischen Umsetzung eines Projektes die Eignung eines Teilnehmers für ein Berufsfeld und die Vermittlung grundlegender beruflicher Kenntnisse erreichen wollen.		1					

## V. Vorlagen zur Angebotserstellung

### V.1 Losblatt zur Vergabe

**Offenes Verfahren für die Maßnahme:**

#### Jugendmodul (JuMo) 2024

Vergabestelle	LRA Görlitz Jobcenter Landkreis Görlitz Sachgebiet Arbeitgeber-/Trägerleistung GR/ZI
Vertragslaufzeit	01.10.2024 bis 30.09.2025
Optionszeitraum	01.10.2025 bis 30.09.2026

Losnummer	Maßnahmeort	Anzahl Teilnehmerplätze
1	Weißwasser	16
2	Löbau	12
3	Görlitz	12
4	Zittau	12

## V.2 Inhaltsverzeichnis jedes Angebots

Maßnahme:

Jugendmodul (JuMo) 2024

Folgende Unterlagen sind zur Angebotsabgabe einzureichen:

1.	Preisblatt (Vorlage V.3)
2.	Kalkulationsschema (Vorlage V.3.1)
3.	Angaben des Bieters/der Bietergemeinschaft und ggf. Vollmacht des Mitglieds der Bietergemeinschaft (Vorlage V.4 und ggf. Vorlage V.4.1 und ggf. Vorlage V.4.2)
4.	Nachweise zur Beurteilung der Eignung
	a) Registerauszug (z. B. Handelsregister, Vereinsregister), ggf. Gewerbean-/ummeldung und ggf. Vollmachten (bzw. Erlaubnis zur Berufsausübung im jeweiligen Staat)
	b) Nachweis der Trägerzulassung (ggf. mit Anlage seiner Zweigstellen) gemäß § 176 Abs. 1 S. 1 SGB III (§ 181 Abs. 4 S. 1 und Abs. 6 Nr. 1 SGB III)
	c) Erklärung über den Umsatz (Vorlage V.5)
	d) Erhebungsbogen Personal (Vorlage V.6)
	e) Referenzliste Personal (Vorlage V.6.1)
	f) Referenzen des Bieters (Vorlage V.7)
	g) Erhebungsbogen Ausstattung (Vorlage V.8)
	h) Eigenerklärung als Beleg für das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen gemäß § 123 und § 124 GWB (Vorlage V.9)
	i) Ggf. formlose Haftungserklärung bei Eignungsleihe hinsichtlich wirtschaftlicher und finanzieller Leistungsfähigkeit
5.	Konzept
6.	Muster-Flyer gem. Punkt IV.1.3



### V.3 Preisblatt zur Angebotserstellung

Maßnahme:

Jugendmodul (JuMo) 2024

Los: \_\_

Bieter: \_\_\_\_\_

Firmenbezeichnung

Preis pro Teilnehmerplatz und Monat in EUR (netto)	Umsatzsteuer in EUR	Preis pro Teilnehmerplatz und Monat in EUR (brutto)

Ich, der Bieter/der beauftragte Bevollmächtigte der Bietergemeinschaft bestätige mit der Einreichung meines Angebots, dass alle in dieser Vergabe dargestellten Anforderungen erfüllt und die in den Vergabeunterlagen Teil C enthaltenen Vertragsbedingungen anerkannt werden und sichere die Umsetzung dieser Anforderungen zu.

Einreicher:

\_\_\_\_\_  
Vorname

\_\_\_\_\_  
Name

\_\_\_\_\_  
Funktion

### V.3.1 Kalkulationsschema

Maßnahme:

Jugendmodul (JuMo) 2024

Los: \_\_

Bieter: \_\_\_\_\_

Firmenbezeichnung

Kostenarten	Monatliche Kosten je Teilnehmerplatz in EUR (netto)
<b>Personalkosten gesamt</b>	
<b>Sachkosten gesamt</b>	
in den Sachkosten enthalten sind:	
Verwaltungskosten	
Verwaltungsgemeinkosten	
Miet- und Mietnebenkosten	
Abschreibungen	
Verbrauchsmaterial, Lehr- und Lernmittel, ggf. Arbeitsschutzkleidung	
Beiträge/Versicherungen	
sonstige Sachkosten*	
<b>Summe Personal- und Sachkosten</b>	
<b>Kalkulatorischer Gewinn</b>	
<b>Preis (netto)</b>	

\* Die sonstigen Sachkosten beinhalten: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Vergabe-Nr.: 05/JuMo § 45/2024

#### V.4 Angaben des Bieters/der Bietergemeinschaft

Maßnahme:

Jugendmodul (JuMo) 2024

Los: \_\_

Ich gebe dieses Angebot ab als:

Einzelbieter

Bevollmächtigter der Bietergemeinschaft

Name/Rechtsform	
Straße	
PLZ/Ort	
E-Mail	
Bezeichnung der Berufsgenossenschaft für Unfallversicherung inkl. Mitgliedsnummer	
Teilauftrag/Umfang des Bevollmächtigten der Bietergemeinschaft	

Vergabe-Nr.: 05/JuMo § 45/2024

### V.4.1 Vollmacht des Mitglieds der Bietergemeinschaft

*Jedes Mitglied der Bietergemeinschaft muss eine separate Vollmacht abgeben.*

Maßnahme:

Jugendmodul (JuMo) 2024

Los: \_\_

Hiermit bevollmächtige ich als Mitglied der Bietergemeinschaft das als Bevollmächtigten der Bietergemeinschaft benannte Mitglied mit

- der Abgabe des Angebotes und
- dem Abschluss und der Durchführung des Vertrages.

Die Mitglieder der Bietergemeinschaft haften gegenüber dem Auftraggeber gesamtschuldnerisch für die Leistungserbringung.

Name/Rechtsform des Mitglieds der Bietergemeinschaft	
Straße	
PLZ/Ort	
Vor- und Nachname sowie Bezeichnung (z. B. Geschäftsführer) der rechtsverbindlich unterzeichnenden Person ggf. Personen	
Bezeichnung der Berufsgenossenschaft für Unfallversicherung inkl. Mitgliedsnummer	
Teilauftrag/Umfang des Mitglieds der Bietergemeinschaft	

Ort, Datum

Name

rechtsverbindliche Unterschrift des Mitglieds der Bietergemeinschaft

Vergabe-Nr.: 05/JuMo § 45/2024

#### V.4.2 Verzeichnis der Unterauftragnehmer

*Bei mehreren Unterauftragnehmern ist je eine Vorlage auszufüllen.*

Maßnahme:

Jugendmodul (JuMo) 2024

Los: \_\_

Sollen Dritte zur Erfüllung des Auftrages hinzugezogen werden, sind die vorgesehenen Auftragsbestandteile (Art und Umfang der durch den Unterauftragnehmer auszuführenden Leistung) zu benennen. Der vorgesehene Unterauftragnehmer ist möglichst zu benennen.

Teilauftrag/Umfang des Unterauftragnehmers	
Name/Rechtsform des Unterauftragnehmers	
Straße	
PLZ/Ort	
Bezeichnung der Berufsgenossenschaft für Unfallversicherung inkl. Mitgliedsnummer	

Vergabe-Nr.: 05/JuMo § 45/2024

## V.5 Erklärung über den Umsatz

*Bei Bietergemeinschaft ist diese Erklärung von jedem Mitglied abzugeben.*

Maßnahme:

Jugendmodul (JuMo) 2024

Los: \_\_

---

Firmenbezeichnung

Jahr	Gesamtumsatz in EUR	Umsatz der mit dem Ausschreibungsgegenstand geforderten bzw. vergleichbaren Leistungen in EUR
2023		
2022		
2021		
2020*		

\* Angabe für 2020 (mit 2021 und 2022) nur erforderlich, sofern Angabe für 2023 noch nicht möglich.



## V.6 Erhebungsbogen Personal

Maßnahme:

Jugendmodul (JuMo) 2024

Los: \_\_

\_\_\_\_\_  
Firmenbezeichnung

<b>1. Einsatz als:</b>		
<input type="checkbox"/> Fachanleiter/Ausbilder	<input type="checkbox"/> Lehrkraft	<input type="checkbox"/> Sozialpädagoge
<b>2. persönliche Daten:</b>		
Name:	Vorname:	Geburtsdatum:
<b>2.1 Angabe des vormaligen Personals</b> (Nur bei Änderung von bereits benanntem Personal)		
Name:	Vorname:	Geburtsdatum:
<b>3. Tätigkeit beim Bieter:</b>		
<input type="checkbox"/> hauptberuflich	<input type="checkbox"/> nebenberuflich	
<b>4. Art des Arbeitsverhältnisses:</b>		
<input type="checkbox"/> unbefristet	<input type="checkbox"/> befristet*	<input type="checkbox"/> Honorarkraft
von: _____	bis: _____	
<small>(*Bei fehlender vertraglicher Bindung ist eine beiderseitige Absichtserklärung mit Angabe des Einstellungszeitraumes beizufügen)</small>		
<b>5. Personaleinsatzplanung</b>		
Personaleinsatz in der Maßnahme: von _____ bis _____ (Datum)		
mit: _____ Zeitstunden/Woche		
Einsatz in weiteren Maßnahmen: <input type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein		
<small>(pro Maßnahme anzugeben)</small>		
zeitlicher Umfang: _____ Zeitstunden/Woche		
Bezeichnung der Maßnahme: _____		
Einsatzzeit in der Maßnahme: von _____ bis _____ (Datum)		
zeitlicher Umfang: _____ Zeitstunden/Woche		
Bezeichnung der Maßnahme: _____		
Einsatzzeit in der Maßnahme: von _____ bis _____ (Datum)		

**6. Personalqualifikationen:**

erfolgreich abgeschlossene  
Berufsausbildung als:

**Pädagogische Erfahrungen\*:**

(im Zusammenhang mit dem  
Ausschreibungsgegenstand)

**Berufspraxis\*:**

(Tätigkeiten und Dauer)

**absolvierte Weiterbildungen\*:**

(im Zusammenhang mit dem  
Ausschreibungsgegenstand,  
Inhalte und zeitlicher Umfang)

\*Angaben nur erforderlich, wenn entsprechend III.2.3.1.2 ein Nachweis dazu verlangt ist

Vergabe-Nr.: 05/JuMo § 45/2024

### V.6.1 Referenzliste Personal

Für jeden Mitarbeiter getrennt ausfüllen.

Maßnahme:

Jugendmodul (JuMo) 2024

Los: \_\_

\_\_\_\_\_

Firmenbezeichnung

Name, Vorname:

von	bis	Profession (ausschließlich vergleichbar)	Inhalt der Tätigkeit	Arbeitgeber Auftraggeber

ggf. separates Blatt verwenden

Entsprechende Nachweise sind beizufügen (z. B. Arbeitszeugnisse, Zertifikate oder ähnliches).

Vergabe-Nr.: 05/JuMo § 45/2024

### V.7 Referenzliste Bieter

Bei Bietergemeinschaft sind insgesamt mindestens 3 Referenzen aus den letzten 3 Jahren anzugeben.

Maßnahme:

Jugendmodul (JuMo) 2024

Los: \_\_

\_\_\_\_\_

Firmenbezeichnung

Art der Leistung (ausschließlich vergleichbar)	Maßnahmezeit- raum	Standort	Teilnehmer- zahl	Auftraggeber	Ansprechpartner beim Auftragge- ber und Telefonnummer

ggf. separates Blatt verwenden

## V.8 Erhebungsbogen Ausstattung

Maßnahme:

Jugendmodul (JuMo) 2024

Los: \_\_

\_\_\_\_\_  
Firmenbezeichnung

<p><b>1. Maßnahmeort:</b> (Anschrift der Räumlichkeiten)</p> <p><input type="checkbox"/> Mietvertrag    <input type="checkbox"/> Grundbuchauszug    <input type="checkbox"/> Absichtserklärung des künftigen Vermieters    <input type="checkbox"/> Sonstiges</p>
<p><b>Angaben zu den Räumen</b> (jeweils mit erforderlichem Inventar)</p>
<p><b>2. Schulungsraum/Gruppenraum (ggf. mit EDV):</b> (Größe in Quadratmeter (min. 3 m<sup>2</sup>/Teilnehmerplatz), Anzahl der Plätze)</p>
<p><b>3. Praxis-/Übungsräume für Erprobungen und die Durchführung von praktischen Tätigkeiten und Projektarbeiten der in IV.1.1 benannten Berufsfelder:</b> (Größe, Anzahl und Art der Arbeitsplätze)</p>
<p><b>4. Besprechungsraum:</b> (Größe in Quadratmeter, Anzahl der Plätze)</p>
<p><b>5. Sozialräume/Pausenbereich:</b> (Größe in Quadratmeter)</p>
<p><b>6. ggf. sonstige Räume (z. B. EDV, Büro für Personal):</b> (Größe in Quadratmeter, Anzahl der Plätze)</p>

Der Erhebungsbogen Ausstattung ist um eine formlose Anlage (Grundriss mit Kennzeichnung der genutzten Räumlichkeiten und Vertragsunterlagen zur Sicherung der Nutzbarkeit der Räumlichkeiten) zu ergänzen.

## **V.9 Eigenerklärung als Beleg für das Nichtvorliegen von Ausschlussgründen gemäß §§ 123 und 124 GWB**

*Bei Bietergemeinschaft ist diese Erklärung von jedem Mitglied abzugeben.*

Maßnahme:

Jugendmodul (JuMo) 2024

Los: \_\_\_\_

---

Firmenbezeichnung

### **1. Nichtvorlage von Gründen im Zusammenhang mit Straftaten**

Ich versichere, dass keine Person, deren Verhalten nach § 123 Abs. 3 des Gesetzes gegen Wettbewerbsbeschränkungen (GWB) meinem Unternehmen zuzurechnen ist, rechtskräftig verurteilt oder gegen mein Unternehmen selbst keine Geldbuße nach § 30 des Gesetzes über Ordnungswidrigkeiten rechtskräftig festgesetzt worden ist wegen einer der nachfolgenden Straftaten:

1.1 Bildung krimineller Vereinigungen, Bildung terroristischer Vereinigungen, Kriminelle und terroristische Vereinigungen im Ausland (§ 129, 129a, 129b Strafgesetzbuch (StGB)).

1.2 Terrorismusfinanzierung nach § 89c StGB oder wegen der Teilnahme an einer solchen Tat oder wegen der Bereitstellung oder Sammlung finanzieller Mittel in Kenntnis dessen, dass diese finanziellen Mittel ganz oder teilweise dazu verwendet werden oder verwendet werden sollen, eine Tat nach § 89 a Abs. 2 Nr. 2 StGB zu begehen,

1.3 Geldwäsche, Verschleierung unrechtmäßig erworbener Vermögenswerte nach § 261 StGB,

1.4 Betrug nach § 263 StGB, soweit sich die Straftat gegen den Haushalt der Europäischen Union oder gegen Haushalte richtet, die von der Europäischen Union oder in ihrem Auftrag verwaltet werden,

1.5 Subventionsbetrug nach § 264 StGB, soweit sich die Straftat gegen den Haushalt der Europäischen Union oder gegen Haushalte richtet, die von der Europäischen Union oder in ihrem Auftrag verwaltet werden,

1.6 Bestechlichkeit oder Bestechung im geschäftlichen Verkehr nach § 299 StGB,

1.7 Bestechlichkeit oder Bestechung von Mandatsträgern nach § 108e StGB,

1.8 Vorteilsgewährung und Bestechung nach §§ 333 und 334 StGB, jeweils auch in Verbindung mit § 335a StGB hinsichtlich ausländischer und internationaler Bediensteter,

1.9 Bestechung ausländischer Abgeordneter im Zusammenhang mit internationalem Geschäftsverkehr nach Artikel 2 § 2 des Gesetzes zur Bekämpfung internationaler Bestechung oder

1.10 Menschenhandel und Förderung des Menschenhandels nach den §§ 232, 233 oder 233a StGB, wobei die Verurteilung höchstens 5 Jahre zurückliegt oder ein unmittelbar im Urteil festgelegter Ausschlusszeitraum noch nicht verstrichen ist.

Einer Verurteilung oder der Festsetzung einer Geldbuße im Sinne der o. g. Straftaten stehen eine Verurteilung oder die Festsetzung einer Geldbuße nach den vergleichbaren Vorschriften anderer Staaten gleich.



## **2. Gründe im Hinblick auf die Entrichtung von Steuern oder Sozialversicherungsbeiträgen**

Ich versichere, dass mein Unternehmen allen seinen Verpflichtungen im Zusammenhang mit der Entrichtung von Steuern und Sozialversicherungsbeiträgen sowohl in Deutschland als auch in seinem Niederlassungsstaat – sofern es sich um einen anderen Niederlassungsstaat als Deutschland handelt – nachgekommen ist.

## **3. Gründe im Zusammenhang mit sozial- und arbeitsrechtlichen Verpflichtungen**

3.1 Ich versichere, dass mein Unternehmen innerhalb der letzten 2 Jahre keinen Verstoß gegen § 23 Arbeitnehmerentendegesetz (AEntG) begangen hat, der mit einer Geldbuße von wenigstens 2.500 EUR belegt wurde oder belegt werden könnte, der gemäß § 21 AEntG zum Ausschluss von der Vergabe öffentlicher Aufträge führt und keine temporäre Auftragsperre besteht.

3.2 Ich versichere, dass mein Unternehmen innerhalb der letzten 2 Jahre keinen Verstoß gegen § 21 des Gesetzes zur Regelung eines allgemeinen Mindestlohns (MiLoG) begangen hat, der mit einer Geldbuße von wenigstens 2.500 EUR belegt werden könnte, der gemäß § 19 MiLoG zum Ausschluss von der Vergabe öffentlicher Aufträge führt und keine temporäre Auftragsperre besteht.

3.3 Ich versichere, dass mein Unternehmen bei der Ausführung öffentlicher Aufträge auch nicht gegen die für das Unternehmen geltenden sozial- und arbeitsrechtlichen Verpflichtungen, die durch Rechtsvorschriften der Europäischen Union gemäß Artikel 18 Abs. 2 der Richtlinie 2014/24/EU, einzelstaatliche Rechtsvorschriften und für das Unternehmen verbindliche Tarifverträge festgelegt sind, verstoßen hat.

3.4 Ich versichere, dass mein Unternehmen im Auftragsfall die eingesetzten Arbeitnehmer/-innen nicht unter den für sie jeweils geltenden Mindestentgelt-Regelungen entlohnen und alle weiteren gesetzlichen Pflichten eines Arbeitgebers zur Gewährung von zwingenden Arbeitsbedingungen erfüllen wird.

## **4. Gründe im Zusammenhang mit Insolvenz**

Ich versichere gemäß § 124 GWB:

4.1 Mein Unternehmen ist nicht zahlungsunfähig.

4.2 Über das Vermögen meines Unternehmens ist kein Insolvenzverfahren oder ein vergleichbares gesetzliches Verfahren beantragt, eröffnet oder die Eröffnung eines solchen Verfahrens mangels Masse abgelehnt worden.

4.3 Mein Unternehmen befindet sich nicht in Liquidation.

## **5. Gründe im Zusammenhang mit anderen schweren beruflichen Verfehlungen**

Ich versichere gemäß § 124 GWB, dass keine Person, deren Verhalten nach § 123 Abs. 3 GWB meinem Unternehmen zuzurechnen ist, im Rahmen der beruflichen Tätigkeit eine der unter den Punkten 1.1 – 1.10 aufgeführten schweren Verfehlung bzw. auch eine schwerwiegende Straftat im Geschäftsverkehr wie z. B. Diebstahl, Unterschlagung, Erpressung, Untreue und Urkundenfälschung oder eine Straftat gegen die sexuelle Selbstbestimmung oder gegen die öffentliche Ordnung oder auch eine Straftat im Zusammenhang mit Volksverhetzung begangen hat, durch die dessen Integrität in Frage gestellt wird.

Vergabe-Nr.: 05/JuMo § 45/2024

## **6. Gründe im Zusammenhang mit Wettbewerbsverzerrung**

Ich versichere, dass mein Unternehmen keine Vereinbarungen mit anderen Unternehmen getroffen hat, die eine Verhinderung, Einschränkung oder Verfälschung des Wettbewerbs bezwecken oder bewirken, u. a. keine Absprachen über Preise oder Preisbestandteile.

Ich versichere, dass mein Unternehmen im Vergabeverfahren keine unzutreffenden Erklärungen in Bezug auf sämtliche Eignungskriterien abgegeben hat.

### **Wissentlich gemachte Falschangaben führen zum Ausschluss von der Teilnahme am Wettbewerb.**

**Falls Sie eine oder mehrere der vorstehenden Eigenerklärungen nicht wie gefordert abgeben können, haben Sie dies in einer formlosen Anlage zu dieser Erklärung anzugeben und näher zu begründen unter Angabe konkret getroffener Maßnahmen zur Selbstreinigung (§ 125 GWB). Diese Angaben werden benötigt, um eine abschließende Klärung zur weiteren Berücksichtigung des Angebotes im Vergabeverfahren treffen zu können.**

- Folgende Anlagen werden beigefügt, da die oben benannten Erklärungen nicht vollumfänglich abgegeben werden können.

Vergabe-Nr.: 05/JuMo § 45/2024

## VI. Anlage

Maßnahme:

Jugendmodul (JuMo) 2024

Los: \_\_

### Maßnahmebezogener Abschlussbericht - Vorgaben für die statistische Auswertung der Maßnahmeergebnisse

	Zielgruppe 1 BVB	Zielgruppe 2 Ausbildung	Zielgruppe 3 Beschäftigung	evtl. anderes Ziel z. B. Vorberei- tung auf Integra- tionskurs
Anzahl der angetretenen Teilnehmer				
Anzahl der angetretenen Personen (bereinigt um Doppelzuweisungen)				
Anzahl Abbrüche wegen unzureichender Mitwirkung (längerem unentschuldigtem Fehlen, weiteres Fehlverhalten)				
Anzahl der Abbrüche wegen zu erwartender längerer Fehlzeiten (z. B. Krankheit, Mutterschaft, Haft etc.)				
Anzahl sonstiger Abbrüche auf Veranlassung Jobcenter				
Beendigung wegen vorzeitiger Zielerreichung (z. B. sv-pflichtige Beschäftigungsaufnahme, Ausbildungsaufnahme)				
Anzahl der an den zuständigen AVM/FM gemeldeten vermittlungsfähigen Teilnehmer (nur bei Zielgruppe 2 und 3)	X			X
Anzahl Zielerreichungen				